Fecha:	19	de	Marzo	de	2026

Acta de recibo Inicial __ Parcial _X_ Final __

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260237
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Nombre de Contratista:	Eduardo Elías Barcha Bolívar
Objeto del contrato: Prestación de Servicios profesionales en la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB	

Valor del contrato:	CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($57.200.000)		RP Número:	260054	
Rubro:	2.1.2.02.02.008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	Fuente de Financiación:	Recursos Propios	Centro de Costo:	Prestación de Servicios
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:	15-01-2026	Fecha de finalización:	31-05-2026	
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:		Fecha de reinicio:		

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	
Tipo de contrato:	
Nombre de Contratista:	
Objeto del contrato:	

Valor del adicional contrato:	$	Valor Total Del Contrato	$	RP Número:	
Rubro:		Fuente de Financiación:		Centro de Costo:	
Plazo del contrato:	Fecha de inicio:		Fecha de finalización:		
Suspensión de contrato: (Si aplica)	Fecha de suspensión:		Fecha de reinicio:		

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: $13.000.000 TRECE MILLONES DE PESOS M/L	
Periodo al que corresponde el pago:	Tercer pago del contrato número 20260237

GARANTÍAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):				
Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	
			Desde (dd-MM-yyyy)	Hasta (dd-MM-yyyy)
Calidad del servicio				
Cumplimiento				
Anticipo				
Pago anticipado				
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados				
Salarios y prestaciones				
Responsabilidad Civil Extracontractual				
Otros				

ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO		APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:
Salud	12.5%	$650.000	Febrero
Pensión	16%	$832.000	Febrero
ARL	0.522%	$27.200	Febrero

CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES REVISOR FISCAL – REPRESENTANTE LEGAL (Persona Jurídica) (dd/mm/aaaa)	Fecha	

CONTRATO		20260237		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	$57.200.000	20260024511	$173.000	04/02/2026
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	$57.200.000	20260024534	$1.437.000	04/02/2025
Estampilla Pro Cultura	$57.200.000	20260024524	$287.000	04/02/2026
Bono al Deporte				

ADICIONAL DEL CONTRATO				
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVABLE	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago

Estampilla ITSA				
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)				
Estampilla Pro Cultura				
Bono al Deporte				

PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla Pro-Hospitales de 1y 2 Niveles			
Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI			
Estampilla Pro-Electrificación Rural			
Estampilla Pro-Cultura			
Estampilla Pro-Desarrollo			
Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria			
Estampilla Pro-Anciano			

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor(es) o Supervisor (es):	María José Ospina Figueroa		
Por parte del contratista:	Eduardo Elías Barcha Bolívar		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina Vicerrectoría Administrativa y Financiera		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	10:00 am	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	10:30 am

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Actividad /Compromiso	**Justificación / Observación**
1. Recomendar a la institución en los temas administrativos y financieros, así como proyectar y revisar actos administrativos de tipo financiera de competencia de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	Se continúan estudiando los distintos subprocesos y documentación de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. En este frente se estudió, analizó y estructuró el proyecto del nuevo reglamento de cartera y cobro coactivo de la Institución. En este sentido y luego de un trabajo conjunto con el asesor jurídico, fue enviado el respectivo documento propuesto, para la revisión integral de parte de la IUB. También se analiza el proceso de reorganización abreviado de la sociedad Macoser S.A. Se continúa estructurando una propuesta de unificación de los comités de cartera y sostenibilidad contable por lo que se analizan las distintas alternativas.
2. Brindar apoyo en las respuestas de resorte financiero a la Institución en lo que se refiere a la PQR, trámites, consultas y solicitudes efectuadas por la comunidad educativa, entes de control y demás entidades públicas de competencia de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	Durante el periodo evaluado no se ha desarrollado la actividad, esta será ejecutada durante el desarrollo del contrato.

3. Asistencia financiera a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera en la proyección, preparación, elaboración de documentos propios del ejercicio de sus funciones, tales como contestación de demandas, memoriales, tutelas y recursos de ley cuando estos incluyan componente financiero	Durante el periodo evaluado no se ha desarrollado la actividad, esta será ejecutada durante el desarrollo del contrato.
4. Asistencia desde el punto de vista financiero a la Institución en la elaboración de planes y proyectos conforme a los criterios contemplados en los lineamientos institucionales.	Durante el periodo evaluado no se ha desarrollado la actividad, esta será ejecutada durante el desarrollo del contrato.
5. Proyección y revisión de documentos dentro de los procesos de contratación desde el punto de vista financiero y que le sean delegados.	Durante el periodo evaluado no se ha desarrollado la actividad, esta será ejecutada durante el desarrollo del contrato.
6. Guiar y acompañar desde el punto de vista financiero los procedimientos disciplinarios en caso de requerirse.	Durante el periodo evaluado no se ha desarrollado la actividad, esta será ejecutada durante el desarrollo del contrato.
7. Asistir a las reuniones, audiencias y/o diligencias que convoque el supervisor del contrato.	Se ha asistido a reuniones presenciales, de contexto y de suministro de información esencial para la prestación de la asesoría.
8. Brindar soporte financiero y administrativo en las mesas de trabajo, peticiones y/o solicitudes, requerimientos que designe el Supervisor relacionado con los asuntos sindicales y proyectar los documentos que correspondan.	Durante el periodo evaluado no se ha desarrollado la actividad, esta será ejecutada durante el desarrollo del contrato.
9. Sugerir desde el punto de vista financiero en la negociación colectiva que se derive de la presentación de pliego de condiciones presentados por los sindicatos de la entidad y proyectar los documentos que correspondan.	Durante el periodo evaluado no se ha desarrollado la actividad, esta será ejecutada durante el desarrollo del contrato.
10. Guardar absoluta reserva sobre documentos e informaciones y datos que se manejan en la respectiva dependencia	Se ha guardado absoluta reserva de los documentos y datos que se manejan en la dependencia.
11. Las demás obligaciones que se deriven y tenga relación con el objeto contractual y las actividades propias de la rectoría.	Durante el periodo evaluado no se ha desarrollado la actividad, esta será ejecutada durante el desarrollo del contrato.

EVALUACIÓN AL PROVEEDOR O CONTRATISTA

Califique de 1 a 5 según el grado de satisfacción. Donde 1 es el mínimo y 5 el máximo:

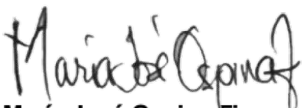
OPCIONES A EVALUAR	1	2	3	4	5
Cumplimiento al objeto del contrato					X
Calidad de las especificaciones del bien o servicio					X
Cumplimiento de la entrega					X
Atención al cliente por parte del contratista					X

Calificación proveedor o contratista: 5.0

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÒN		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**

Fecha de la próxima reunión	**20**	**de**	**Abril**	**de**	**2026**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (19)				
19	días del mes de	Marzo	de	2026



María José Ospina Figueroa
Supervisor o Interventor



Eduardo Elías Barcha Bolívar
Contratista