Fecha:	**27**	**de**	**Marzo**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial __ Parcial _ Final _X_

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260227
Tipo de contrato:	Prestación de servicios profesionales en la Institución Universitaria de Barranquilla
Nombre de Contratista:	Jeffry Berdugo Navarro
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA	

Valor del contrato:	**$4.222.000**			**RP Número:**	**260046**
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:**	**31-01-2026**
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: $4.222.000	
Periodo al que corresponde el pago:	Primer pago Contrato 20260227

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%**	$250.000	ENERO
Pensión	**16%**	$320.000	ENERO
ARL		$10.500	ENERO

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

CONTRATO		**20260227**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	4.222.000	20260044486	13.000	07/03/2026
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	4.222.000	20260048774	110.000	25/03/2026
Estampilla Pro Cultura				
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:	Jeffry Berdugo Navarro		
Lugar donde se realiza la reunión	**Oficina Administrativa**		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	09:00 am	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	10:00 am

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Apoyo en la realización de análisis financieros preliminares sobre presupuestos, escenarios o proyectos especiales, a partir de información disponible y objetivos definidos.	Se apoyó en la realización de análisis financieros preliminares sobre presupuestos, escenarios o proyectos especiales, a partir de información disponible y objetivos definidos.
Apoyo en la elaboración y depuración de informes financieros consolidados, ajustándolos según criterios técnicos establecidos.	Se apoyó en la elaboración y depuración de informes financieros consolidados, ajustándolos según criterios técnicos establecidos.
Apoyar la preparación de presentaciones y documentos técnicos para comités internos, consejos o reuniones directivas.	Se apoyó la preparación de presentaciones y documentos técnicos para comités internos, consejos o reuniones directivas.
Brindar apoyo en la identificación de alertas o desviaciones presupuestales o financieras básicas que requieran revisión por parte del equipo.	Se apoyó en la identificación de alertas o desviaciones presupuestales o financieras básicas que requieran revisión por parte del equipo.
Apoyar en la construcción de modelos de análisis financieros (flujo de caja, escenarios de costos, comparativos) que apoyen la toma de decisiones institucionales.	Se apoyó en la construcción de modelos de análisis financieros (flujo de caja, escenarios de costos, comparativos) que apoyen la toma de decisiones institucionales.
Apoyar en la recolección de información y organización de soportes técnicos o normativos requeridos para el análisis financiero y presupuestal.	Se apoyó en la recolección de información y organización de soportes técnicos o normativos requeridos para el análisis financiero y presupuestal.
Apoyar en la realización de revisiones cruzadas de la información aportada por las áreas académicas y administrativas, validando su coherencia frente a criterios técnicos y financieros.	Se apoyó en la realización de revisiones cruzadas de la información aportada por las áreas académicas y

	administrativas, validando su coherencia frente a criterios técnicos y financieros.
Realizar informes para proponer mejoras en el formato y sistematización de reportes y bases de datos utilizadas para el análisis financiero.	Se realizaron informes para proponer mejoras en el formato y sistematización de reportes y bases de datos utilizadas para el análisis financiero.
Asegurar el archivo y respaldo digital de la información trabajada, siguiendo protocolos definidos por el equipo financiero.	Se aseguró el archivo y respaldo digital de la información trabajada, siguiendo protocolos definidos por el equipo financiero.
Asistir a las reuniones que convoque al supervisor del contrato.	Se asistió a las reuniones que convoque al supervisor del contrato.
Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.	Se actuó de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.
Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	Se asumieron los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.	Se desarrolló el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.

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	**N/A**	**De**	**N/A**	**de**	**N/A**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (27)				
Veintisiete	días del mes de	marzo	de	2026

María José Ospina Figueroa
Vicerrectora Administrativa y Financiera

Jeffry Berdugo Navarro
Contratista