

| | | | | | | | |
|--------|----|--|----|------|--|----|------|
| Fecha: | 26 | | de | mayo | | de | 2026 |
|--------|----|--|----|------|--|----|------|

Acta de recibo Inicial __ Parcial _X_ Final __

| INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO | |
|----------------------------------|--|
| Contrato número: | 20260418 |
| Tipo de contrato: | Prestación de Servicios Profesionales |
| Nombre de Contratista: | Carlos Javier Agamez Martínez |
| Objeto del contrato: | Prestación de Servicios Profesionales en la Institución Universitaria De Barranquilla - IUB. |

| | | | | |
|--|--|--------------------------------|-------------------------------|------------|
| Valor del contrato: | \$31.410.000 | RP Número: | 260194 | |
| 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: | 23-01-2026 | Fecha de finalización: | 31-05-2026 |
| Suspensión de contrato: (Si aplica) | Fecha de suspensión: | N/A | Fecha de reinicio: | N/A |

| INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO | |
|--------------------------------------|---|
| Adicional al contrato número: | Adición y prórroga 001 del contrato 20260418 |
| Tipo de contrato: | Prestación de Servicios Profesionales |
| Nombre de Contratista: | Carlos Javier Agamez Martínez |
| Objeto del contrato: | Prestación de Servicios Profesionales en la Institución Universitaria De Barranquilla - IUB |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Valor del adicional contrato: | 12.564.000 | Valor Total Del Contrato | \$ 43.974.000 | RP Número: | 261489 |
| 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: | 23-01-2026 | Fecha de finalización: | 31-07-2026 | |
| Suspensión de contrato: (Si aplica) | Fecha de suspensión: | N/A | Fecha de reinicio: | N/A | |

| INFORMACIÓN DEL PAGO |
|----------------------|
|----------------------|

| Valor a Pagar Parcial: Seis Millones Doscientos Ochenta y Dos Mil Pesos, MLV (\$6.282.000) | | | | |
|---|-------------|-------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Periodo al que corresponde el pago: | | Quinto pago contrato 20260418 | | |
| 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 | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Cumplimiento | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Anticipo | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Pago anticipado | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Salarios y prestaciones | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | N/A | N/A | N/A | N/A |
| Otros | N/A | N/A | N/A | N/A |

| ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural) | BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO | | APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE: ABRIL |
|--|--|-------------|---|
| Salud | 12.5% | \$2.513.000 | \$314.200 |
| Pensión | 16% | \$2.513.000 | \$402.100 |
| ARL | | \$2.513.000 | \$13.200 |

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

| CONTRATO | | 20260418 | | |
|--|---------------|----------------|--------------|---------------|
| PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES | BASE GRAVABLE | N° Recibo Pago | Valor Pagado | Fecha de Pago |
| Estampilla ITSA | \$31.410.000 | 20260013780 | \$ 94.000 | 27/01/2026 |
| Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad) | \$31.410.000 | 20260013782 | \$ 785.000 | 27/01/2026 |
| Estampilla Pro Cultura | \$31.410.000 | 20260013781 | \$ 157.000 | 27/01/2026 |
| Bono al Deporte | N/A | N/A | N/A | N/A |

| ADICIONAL DEL CONTRATO | | Adición y prórroga 001 del contrato 20260418 | | |
|---------------------------------|---------------|--|--------------|---------------|
| PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES | BASE GRAVABLE | N° Recibo Pago | Valor Pagado | Fecha de Pago |
| Estampilla ITSA | \$ 12.564.000 | 20260061484 | \$ 38.000 | 26/05/2026 |

| Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad) | \$ 12.564.000 | 20260061483 | \$ 314.000 | 26/05/2026 |
|--|---------------|----------------|--------------|---------------|
| Estampilla Pro Cultura | \$ 12.564.000 | 20260061480 | \$ 63.000 | 26/05/2026 |
| Bono al Deporte | N/A | N/A | N/A | N/A |
| PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES: | | Nº Recibo Pago | Valor Pagado | Fecha de Pago |
| Estampilla Pro-Hospitales de 1y 2 Niveles | | N/A | N/A | N/A |
| Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI | | N/A | N/A | N/A |
| Estampilla Pro-Electrificación Rural | | N/A | N/A | N/A |
| Estampilla Pro-Cultura | | N/A | N/A | N/A |
| Estampilla Pro-Desarrollo | | N/A | N/A | N/A |
| Estampilla Pro-Ciudadela Universitaria | | N/A | N/A | N/A |
| Estampilla Pro-Anciano | | N/A | N/A | N/A |

ASISTENTES A LA REUNIÓN

| | | | |
|---|--|---|------------|
| Interventor(es) o Supervisor (es): | Melissa David Diaz | | |
| Por parte del contratista: | Carlos Javier Agamez Martínez | | |
| Lugar donde se realiza la reunión | Oficina administrativa de la sede Colegio San Miguel del Rosario (Colsamiro) | | |
| Hora de inicio (a.m./p.m.) | 10:00 a.m. | Hora de finalización (a.m./p.m.) | 10:30 a.m. |

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

| Actividad /Compromiso | Justificación / Observación |
|--|--|
| Apoyar al Profesional responsable de Gestión Administrativa en la coordinación, organización y control del proceso presupuestal, contable y tesorería a desarrollar en la vigencia 2026, siguiendo las alineaciones políticas y los procedimientos institucionales | Se apoya en la coordinación, organización y control del proceso presupuestal, contable y tesorería en alineación a las políticas institucionales. |
| Apoyar al Profesional responsable de Gestión Administrativa en la proyección del plan anual de adquisiciones de la Institución, teniendo en cuenta los proyectos aprobados por el ordenador del gasto para su ejecución y de acuerdo a las políticas institucionales y normatividad que ampare la ejecución de compras en el sector público. | Se apoya en la recopilación y publicación del Plan Anual de Adquisición versión 4, teniendo en cuenta las necesidades proyectadas y aprobadas por la vicerrectora María Ospina y el rector Arcesio Castro. |
| Apoyar a los procesos en el manejo de asuntos financieros que estén relacionados con los procesos de contratación que les hayan sido aprobados para ejecutar en la vigencia 2026. | Se apoya al proceso de planeación en la distribución de los recursos proyectados para el proyecto PROGRAMA DE TRÁNSITO INMEDIATO A LA EDUCACIÓN SUPERIOR (PTIES) celebrado con el MEN, en la asesoría, se les indica el valor que se debe incorporar en el presupuesto para poder atender las necesidades de dicho proyecto. |

| | |
|--|--|
| Apoyar en el seguimiento a la ejecución del presupuesto aprobado por el ordenador del gasto a los supervisores en sus procesos de compra y de adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta la normatividad institucional y legal vigente. | En conjunto con las profesionales Shirlys Coronado y Stephannie Yepes, se establece reunión con los líderes de procesos para realizar el primer seguimiento al presupuesto de gasto proyectado para la vigencia 2026. |
| Apoyar al Profesional responsable de Gestión Administrativa en la preparación de informes y rendición de cuentas que sean solicitados al proceso, de acuerdo a instrucciones y normas establecidas por los entes de control. | Se brinda informe financiero correspondiente al mes de abril de 2026 para ser presentado ante el consejo directivo de la institución. |
| Realizar seguimiento al proceso de Gestión Administrativa en el desarrollo de los planes de acción y los informes del proceso presupuestal, contable y tesorería que se debe desarrollar para la vigencia 2026, teniendo en cuenta el cumplimiento con la reglamentación institucional y normatividad legal vigente. | Se realizan ajustes en conjunto con la profesional Mariana Pérez, al procedimiento PR-DER-01 ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS, para posterior envío al proceso de calidad para su actualización. |
| Apoyar en el suministro de información y en la elaboración de informes financieros solicitados por el área de acreditación institucional, con el fin de contribuir a la acreditación y reacreditación de los programas y de la institución. Además, brindar información financiera para la creación de nuevos programas. | Se analiza información financiera para el informe financiero del programa Administración de Negocios Internacionales en sus tres ciclos de información. |
| Apoyar en la elaboración del presupuesto institucional conforme a la normatividad y requerimientos de la Entidad. | En conjunto con la profesional Viviana Perez y el profesional Alexander Rodríguez, se recopila la información y se proyecta el anteproyecto de presupuesto 2027 y se socializa ante la coordinadora Melissa David y la vicerrectora María Ospina. Además, se le presenta al rector los ingresos y gastos que se proyectan en el anteproyecto para su visto bueno. |
| Apoyar en la coordinación de la revisión y registro de las apropiaciones presupuestales teniendo en cuenta las disposiciones legales, reglamentos y recursos establecidos en la Institución. | Se apoyo en la coordinación de las apropiaciones presupuestales orientando a la profesional Shirlys Coronado en las disponibilidades presupuestales que se podían tomar para poder atender las necesidades requeridas por los procesos. Además, se apoyo en la elaboración de los Certificados de Disponibilidad de los adicionales de contratos de prestación de servicios. |
| Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato | Se asiste a las reuniones convocadas por el supervisor y por la vicerrectora administrativa y financiera. |
| Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. | Se actuó de manera eficiente, rápido y con calidad en la ejecución del contrato. |
| Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. | Se asumen los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato. |
| Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. | Se desarrolla el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. |
| Encontrarse al día de pago de los aportes a seguridad social durante la ejecución del contrato. | Se asume los gastos económicos directamente relacionados con el desarrollo de la actividad del contrato. |
| Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan. | Se asumen las obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato corresponden. |

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 | |

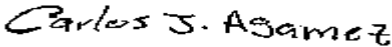
Calificación proveedor o contratista: 4.8

| COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN | | |
|--|------------------|-------------|
| Compromiso | Fecha de entrega | Responsable |
| | | |

| | | | | | |
|------------------------------------|----|-----------|-------|-----------|------|
| Fecha de la próxima reunión | 22 | De | junio | de | 2026 |
|------------------------------------|----|-----------|-------|-----------|------|

| | | | | | |
|--|-----------------|------|----|------|--|
| Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (26) | | | | | |
| veintiséis | días del mes de | mayo | de | 2026 | |


MELISSA DAVID DÍAZ
Supervisor


CARLOS JAVIER AGAMEZ MARTÍNEZ
Contratista