Fecha:	**25**	**de**	**JUNIO**	**de**	**2026**

Acta de recibo Inicial _ Parcial X Final _

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	20260008
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Nombre de Contratista:	Cesar Meléndez peña
Objeto del contrato: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA IUB.	

Valor del contrato:	**$31.410.000**			**RP Número:**	**260182**
Rubro:	**2.1.2.02.02.008 -**	**Fuente de Financiación:**	**Recursos Propios**	**Centro de Costo:**	**Prestación de servicio.**
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**14 ENERO 2026**		**Fecha de finalización:**	**MAYO 30 2026**
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	**N/A**		**Fecha de reinicio:**	**N/A**

INFORMACIÓN ADICIONAL DEL CONTRATO	
Adicional al contrato número:	20260008
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios
Nombre de Contratista:	Cesar Meléndez peña
Objeto del contrato: : PRESTACION 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:**	**261443**
Rubro:	**2.1.2.02.02.008 -**	**Fuente de Financiación:**	**Recursos Propios**	**Centro de Costo:**	**Prestación de servicio.**
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**Enero 14 del 2026**		**Fecha de finalización:**	**31 de julio 2026**
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**			**Fecha de reinicio:**	

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHEINTA Y DOSMIL DE PESOS M/L ($6.282.000)	
Periodo al que corresponde el pago:	**Sexto pago contrato 20260008**

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:**
Salud		$314.100	MAYO
Pensión		$402.100	MAYO
ARL		$26.300	MAYO

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

CONTRATO		20260008		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	31.410.000	20260022162	$94.000	2026-02-03
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	31.410.000	20260022118	$788.000	2026-02-03
Estampilla Pro-Cultura	31.410.000	20260022151	$157.000	2026-02-03
Bono al Deporte				

ADICIONAL DEL CONTRATO		**20260008**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$12.564.000	**20260067781**	**$38.000**	**2026-06-20**
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	**$12.564.000**	**20260068532**	**$319.000**	**2026-06-23**
Estampilla Pro-Cultura	**$12.564.000**	**20260069045**	**$64.000**	**2026-06-25**
Bono al Deporte				

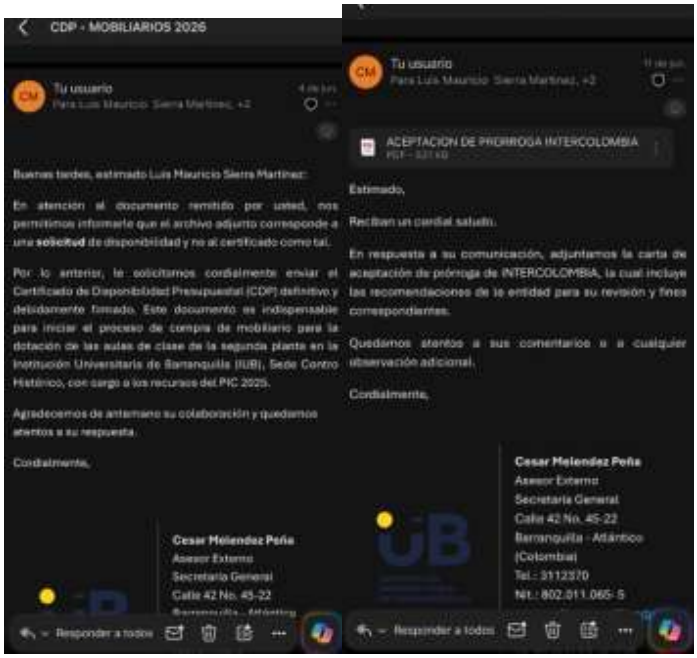
PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla Pro-Hospitales de 1y 2 Niveles			
Estampilla Pro-Hospital Universitario CARI			

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):	Àngela Victoria Hernàndez Vergara		
Por parte del contratista:	Cesar Junior Melendez Peña		
Lugar donde se realiza la reunión	Sede Granadillo		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	02:00Pm	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	03:30pm

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Apoyar, organizar los planes, programas y proyectos de la Institución Universitaria de Barranquilla, en sus aspectos financieros, económicos y técnicos, determinando la viabilidad y consistencia de los mismos. 2. Revisar y/o realizar los análisis de especificaciones técnicas recibidas en los estudios previos de las distintas modalidades de selección estipuladas en el régimen de contratación estatal como soporte del proceso de contratación, verificación de las condiciones de mercado que garantice pluralidad y transparencia en los procesos de contratación de las diferentes áreas. 3. Realizar análisis comparativo de las	

cotizaciones recibidas (análisis del mercado, de la oferta, de la demanda y análisis de precios)

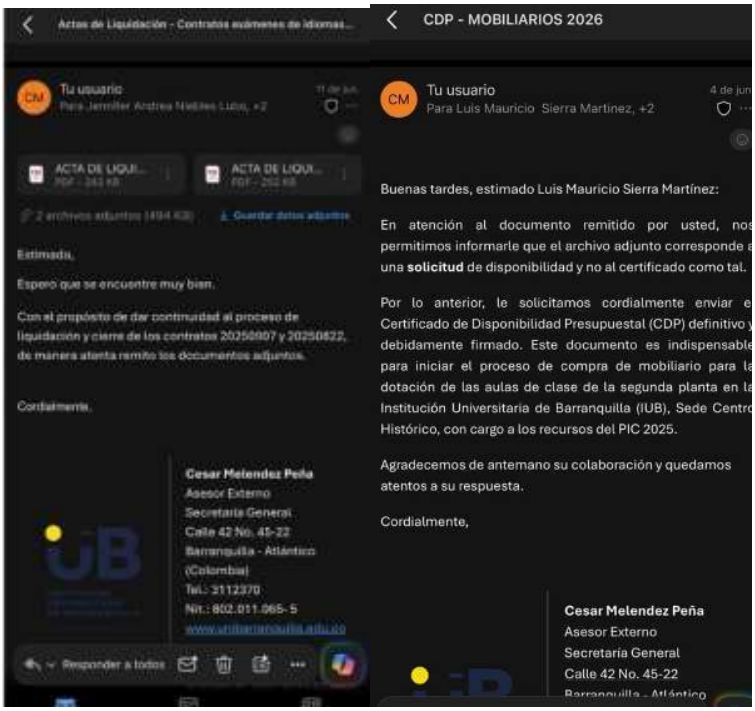
4. Apoyar en la evaluación económica de los procesos contractuales con base en los criterios de comparación y evaluación definidos en los pliegos de condiciones, conforme a lo estipulado en la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

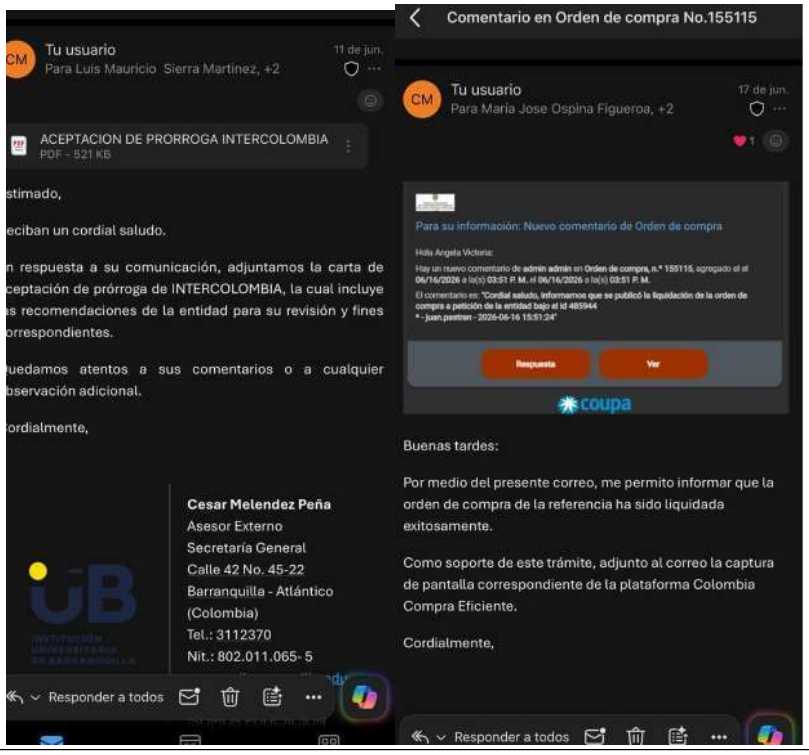
5. Preparar y/o participar en reuniones y/o audiencias relacionadas con las actuaciones que le sean encomendadas o cuando se lo solicite el supervisor del contrato.

6. Proyectar y revisar respuestas a los requerimientos financieros que le sean asignados, relacionados con los programas, planes y proyectos que ejecuta, supervisa y/o vigila la Institución Universitaria de Barranquilla

7. Elaborar, revisar y/o estructurar informes, indicadores económicos de los diferentes procesos de selección que se adelanten, ejecuten y/o supervisen la Institución Universitaria de Barranquilla, relacionados con los programas, planes y proyectos de esta dependencia.

8. Apoyar en la coordinación, organización y/o revisión de los planes, programas y proyectos de la secretaria general, en sus aspectos financieros, económicos, determinando la viabilidad y consistencia de los mismos.





9. Las demás actividades u obligaciones que le sean asignadas de conformidad al objeto del contrato.

10. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.

11. Asesorar a las diferentes dependencias en la etapa precontractual y llevar a cabo todos los procesos de contratación que requiera la institución, atendiendo cada una de las modalidades y el lleno de los requisitos legales. Así como proyectar documentos y actos administrativos que sean requeridos dentro del proceso contractual.

12. Revisar los documentos que se sometan a consideración para establecer la conveniencia, aplicabilidad, legalidad y demás inquietudes que frente a ellos se formulen.

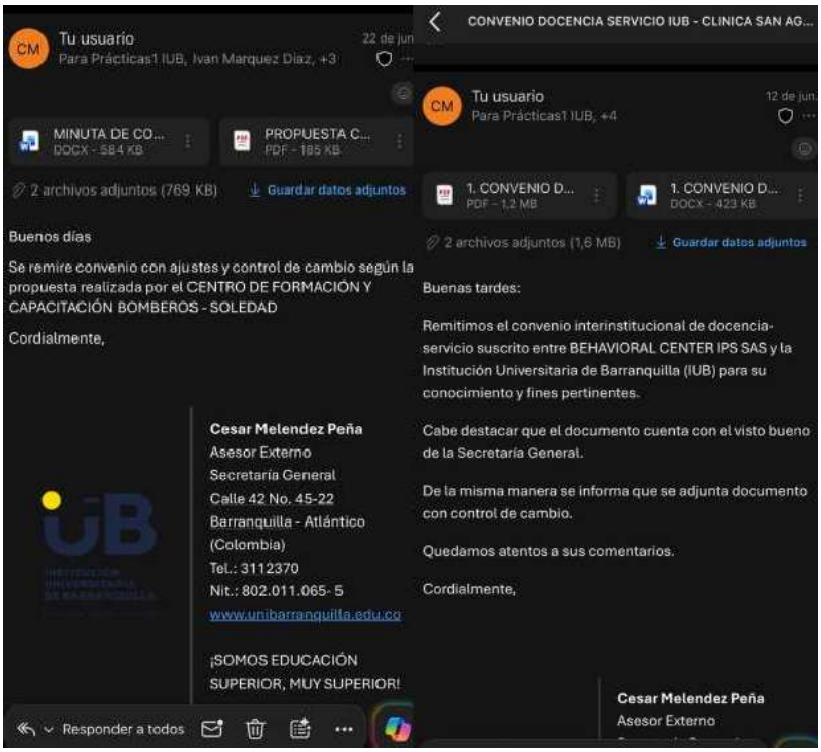
13. Participar en los comités evaluadores en los procesos de selección en la Institución Universitaria de Barranquilla, cuando el supervisor lo requiera.

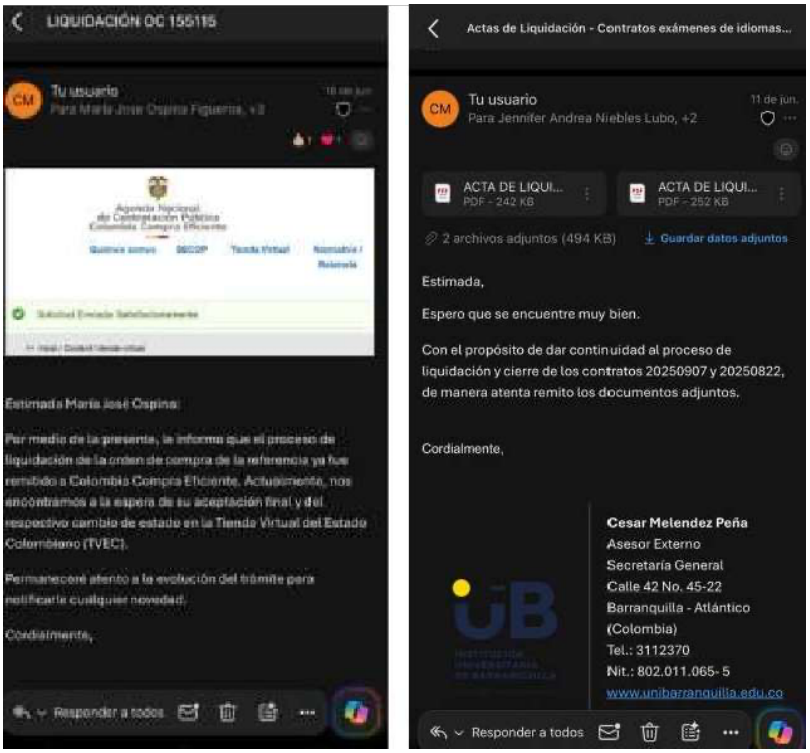
14. Asistir a las diversas audiencias públicas que se relacionen con los procesos contractuales en los que sea invitada.

15. Apoyar la gestión contractual jurídica y financieramente.

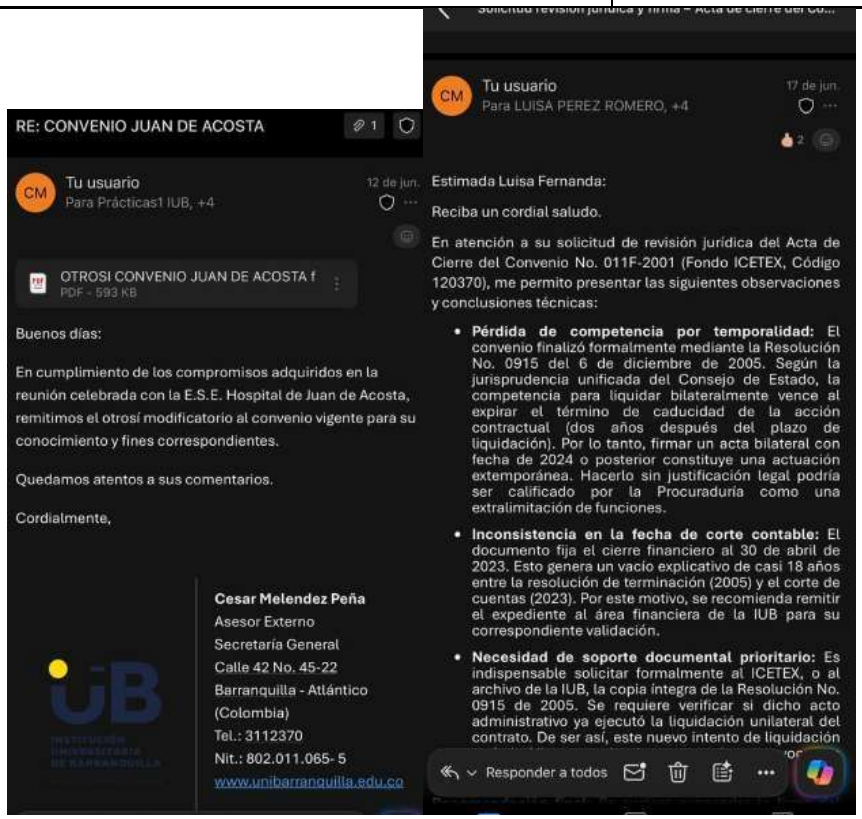
16. Apoyar las compras que se realicen a través de Tienda Virtual (Grandes Superfies y Acuerdos Marco de Precio)

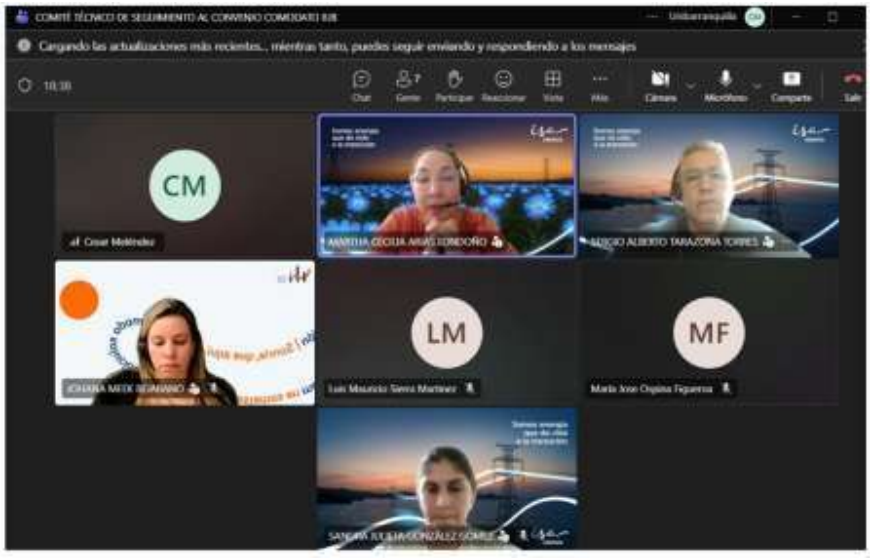
17. Las demás que se relacionen con la naturaleza





del Contrato.





Asistí a las reuniones que se programaron por parte de la supervisora.

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 SUPERVISIÒN		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
ADQUIRIDOS EN EL CONTRATO	**30 DE JUNIO**	**CESAR MELENDEZ PEÑA**

Fecha de la próxima reunión	**22**	**De**	**JULIO**	**de**	**2026**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (25)				
VEINTICINCO	días del mes de	JUNIO	de	**2026**



ÀNGELA VICTORIA HERNÀNDEZ VERGARA
Supervisor o Interventor



CESAR MELENDEZ PEÑA
Contratista