Fecha:	**25**	**de**	**agosto**	**de**	**2021**

Marque con una "X" según sea el caso: Acta de recibo Parcial __X___ Final _____

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	818-2021
Tipo de contrato:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión
Nombre de Contratista:	LISSETTE LUCIA CORTES VELASQUEZ
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA, CON EL FIN DE APOYAR PARA EL PROYECTO DE ARTICULACION DE LA EDUCACIÓN MEDIA CON LA SUPERIOR (DOBLE TITULACIÓN)	

Valor del contrato:	**9.063.000**			**RP Numero:**	**211636**
Rubro:	**064313- proyectos**	**Fuente de Financiación:**	**Recursos Propios**	**Centro de Costo:**	**Fomento**
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**02/08/2021**		**Fecha de finalización:**	**25/11/2021**
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	**NA**		**Fecha de reinicio:**	**NA**
Valor a Pagar Parcial: $2.384.475					
Periodo al que corresponde el pago:		**Del 2 al 25 de Agosto de 2021**			

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		
Cumplimiento	N/A	N/A		
Anticipo	N/A	N/A		
Pago anticipado	N/A	N/A		
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/A	N/A		
Salarios y prestaciones	N/A	N/A		
Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A	N/A		
Otros	N/A	N/A		

ACREDITACION PAGOS APORTES (Persona Natural)	BASE GRAVABLE 40% DEL VALOR DEL CONTRATO		APORTE CORRESPONDIENTE AL MES DE:
Salud	**12.5%**	155.600	julio
Pensión	**16%**	199.200	julio
ARL		13.000	julio

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

PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	BASE GRAVAMEN	9.063.000	
	N° Recibo Pago	Valor Pagado	Fecha de Pago
Estampilla ITSA	**584752**	**27.189**	**19 agosto de 2021**
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)			
Estampilla Pro Cultura			

PAGO DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:	N° 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):	FLOR ELIANA OLIVO GUERRERO		
Por parte del contratista:	Lissette Lucia Cortes Velásquez		
Lugar donde se realiza la reunión	**Plataforma Vía Microsoft Teams**		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	**10:00 am**	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	**11:00 am**

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
Impartir la formación encomendada en los horarios y grupos asignados en el proyecto de articulación de educación media con la superior (Doble titulación)	impartió la formación encomendada en los horarios y grupos asignados en el proyecto de articulación de educación media con la superior (Doble titulación)

Organizar, planear, programar y ejecutar actividades académicas y demás actividades inherentes a las áreas del conocimiento, atendiendo a las directrices correspondientes en el proyecto de articulación de educación media con la superior (Doble titulación).	Organizo, planeo, programo y ejecuto actividades académicas y demás actividades inherentes a las áreas del conocimiento, atendiendo a las directrices correspondientes en el proyecto de articulación de educación media con la superior (Doble titulación).
Desempeñar las actividades curriculares con eficiencia calidad y profesionalismo además de medir y retroalimentar permanentemente el desempeño alcanzado por los estudiantes en su proceso formativo, con el fin de establecer planes de mejoramiento para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.	Desempeño las actividades curriculares con eficiencia calidad y profesionalismo además de medir y retroalimentar permanentemente el desempeño alcanzado por los estudiantes en su proceso formativo, con el fin de establecer planes de mejoramiento para el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales
Apoyar o cumplir con labores Administrativas desarrolladas por el proceso de proyectos especiales	Apoyo y cumplió con las labores Administrativas desarrolladas por el proceso de proyectos especiales
Apoyar las actividades de bienestar establecidas en el proyecto de articulación de educación media con la superior (Doble titulación)	Apoyo las actividades de bienestar establecidas en el proyecto de articulación de educación media con la superior (Doble titulación)
Apoyar las actividades de seguimiento, identificando y reportando los estudiantes que requieran asesoría académica y psicológica en el proyecto de articulación de educación media con la superior (Doble titulación).	Apoyo las actividades de seguimiento, identificando y reportando los estudiantes que requieran asesoría académica y psicológica en el proyecto de articulación de educación media con la superior (Doble titulación).
Apoyar al proyecto de articulación de educación media con la superior (Doble titulación), en la atención y orientación a los estudiantes de conformidad con los procedimientos establecidos en el Proyecto.	Apoyo al proyecto de articulación de educación media con la superior (Doble titulación), en la atención y orientación a los estudiantes de conformidad con los procedimientos establecidos en el Proyecto.
Asistir a las reuniones que convoque al supervisor del contrato.	Asistió a las reuniones que convoque al supervisor del contrato.
Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo del mismo	Realizo la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes la suscripción del mismo
Realizar Exámenes ocupacionales que solicite la Institución conforme a la ley	Se realizó los Exámenes ocupacionales que solicite la Institución conforme a la ley
Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.	Actuó de manera que primo la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.
Asumió los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad	Asumió 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	Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta
Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por el ITSA	Cumplió con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por el ITSA
Encontrarse al día en el pago de los aportes de seguridad social y/o parafiscales durante la ejecución del contrato	Se encuentra al día en el pago de los aportes de seguridad social y/o parafiscales durante la ejecución del contrato
Cumplir con Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.	Cumplió con Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.

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_____

COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LA INTERVENTORÍA O SUPERVISIÒN		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Llevar el registro de asistencia de los estudiantes en los formatos establecidos y entregarlos en los tiempos solicitados dentro del proyecto de articulación de educación media con la superior (Doble titulación)	**27 de septiembre 2021**	**Lissette Cortes Velásquez**

Fecha de la próxima reunión	**27**	**De**	**septiembre**	**de**	**2021**

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (25)				
Veinticinco	días del mes de	agosto	de	2021



FLOR ELIANA OLIVO GUERRERO
INTERVENTOR o SUPERVISOR



LISSETTE LUCIA CORTES VELASQUEZ
CONTRATISTA