Fecha:	30	de	Diciembre	de	2022

Acta de recibo Inicial __ Parcial __ Final _x_

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	Contrato prestación de servicios de apoyo a la gestión no. 997-2022
Tipo de contrato:	Prestación de Servicios Profesionales
Nombre de Contratista:	María Elizabeth Martínez Sánchez
Objeto del contrato: Prestación de servicios profesionales en procesos de integración institucional en la institución universitaria ITSA.	

Valor del contrato:	$5.433.000 pesos m/l			**RP Numero:**	222635
Rubro:	2.1.2.02.02.008 - Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	**Fuente de Financiación:**	Recursos Propios	**Centro de Costo:**	Vicerrectoría académica
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	21 de noviembre de 2022		**Fecha de finalización:**	16 de diciembre de 2022
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	N/A		**Fecha de reinicio:**	N/A

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

Valor del adicional contrato:	**N/A**	**Valor Total Del Contrato**	**N/A**	**RP Numero:**	**N/A**
Rubro:	**N/A**	**Fuente de Financiación:**	**N/A**	**Centro de Costo:**	**N/A**
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**N/A**		**Fecha de finalización:**	**N/A**
Suspensión de contrato: (Si aplica)	**Fecha de suspensión:**	**N/A**		**Fecha de reinicio:**	**N/A**

INFORMACIÓN DEL PAGO	
Valor a Pagar Parcial: Un millón ochocientos catorce mil pesos moneda legal ($1.814.000).	
Periodo al que corresponde el pago:	Del 17 al 30 de diciembre de 2022

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	**12.5%**	$181,100	Diciembre de 2022
Pensión	**16%**	$231,900	Diciembre de 2022
ARL		$7.600	Diciembre de 2022

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

CONTRATO		**N° 997-2022**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	$ 5.433.000	20220066581	$16.000	30-11-2022
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	$ 5.433.000	20220066616	$136.000	30-11-2022
Estampilla Pro Cultura	N/A	N/A	N/A	N/A
Bono al Deporte	N/A	N/A	N/A	N/A

ADICIONAL DEL CONTRATO		**N/A**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	N/A	N/A	N/A	N/A
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	N/A	N/A	N/A	N/A
Estampilla Pro Cultura	N/A	N/A	N/A	N/A
Bono al Deporte	N/A	N/A	N/A	N/A

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):	Ana María Pizarro de la Hoz – Vicerrectora Administrativo y Financiero		
Por parte del contratista:	María Elizabeth Martínez Sánchez		
Lugar donde se realiza la reunión	Oficina Vicerrectoría Administrativa y Financiera		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	8:30 am	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	9:00 am

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Apoyar en el seguimiento a la ejecución de los programas de Gobierno Nacional asignados a la institución.	Durante el periodo al que corresponde el pago, no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.
2. Apoyar en el análisis de la gestión y desempeño de los de los programas de Gobierno Nacional asignados a la institución.	Durante el periodo al que corresponde el pago, no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.
3. Apoyar en la identificación, recopilación y análisis de datos requeridos por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.	Se identifico, recopiló y analizó datos requeridos por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera.
4. Apoyar en la realización de estudios financieros para la viabilidad de proyectos según las necesidades institucionales.	Durante el periodo al que corresponde el pago, no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.
5. Elaborar, estudiar y preparar documentos e informes requeridos por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Durante el periodo al que corresponde el pago, no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.
6. Apoyar en el seguimiento y control de los contratos, proyectos o convenios institucionales definidos por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera con el fin de cumplir con las metas propuestas.	Se realizó seguimiento y control de los contratos, proyectos o convenios institucionales definidos por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera con el fin de cumplir con las metas propuestas.
7. Asesorar y apoyar en la proyección de documentos contractuales que sean necesarios para el desarrollo de los proyectos Institucionales asignados a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera para su posterior revisión.	Durante el periodo al que corresponde el pago, no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.
8. Apoyar en el seguimiento y control a los procesos de contratación y/o adquisición bienes y materiales de la institución, relacionados con la dependencia.	Se realizó seguimiento y control a los procesos de contratación y/o adquisición bienes y materiales de la institución, relacionados con la dependencia.
9. Cumplir con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Control Interno en ITSA de acuerdo a los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente.	Se cumplió con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Sistema de Control Interno en ITSA de acuerdo a los lineamientos Institucionales y la Normatividad Legal vigente.
10. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.	Se asistió a las reuniones que convoque el supervisor del contrato.
11. Presentar informe mensual dirigido al supervisor del contrato, en donde se consignen las diferentes actividades realizadas en la ejecución del objeto contractual.	Se Presentó informes mensuales dirigido al supervisor del contrato, en donde se consignen las diferentes actividades realizadas en la ejecución del objeto contractual.
12. Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.	Se actúa de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución.

13. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.	Se Asume los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
14. 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.
15. Constituir las pólizas pactadas en el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega del contrato.	Se realizó pago de las pólizas establecidas dentro del tiempo exigido.
16. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato.	Se pago los aportes parafiscales del mes de noviembre.
17. Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan.	Se realizó las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan, se soportan en el informe de Gestión.

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**
Adquiridos en el contrato	diciembre 30 de 2022	María Elizabeth Martínez Sánchez

Fecha de la próxima reunión		**De**		**de**	

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (30)				
treinta	días del mes de	diciembre	de	2022

Ana María Pizarro de la Hoz
INTERVENTOR o SUPERVISOR

María Elizabeth Martínez Sánchez
CONTRATISTA