Fecha:	22	de	febrero	de	2023

Acta de recibo Inicial_ Parcial__Final X _

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
Contrato número:	1023-2022
Tipo de contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Nombre de Contratista:	**YADIRA ESTHER CALDERON MAJARRES**
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS PROYECTOS DE CIENCIA TECNOLOGIA EN INNOVACIÓN FINANCIADOS CON LOS RECURSOS DEL FCTEI DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS, EN LOS QUE SE DESIGNE COMO ENTIDAD EJECUTORA A LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ITSA	

Valor del contrato:	**$5.271.763**			**RP Número:**	**9422**
Rubro:	**00TI-3902-1000-2021-00010-0048**	**Fuente de Financiación:**	**RECURSOS NACION**	**Centro de Costo:**	**TI23000 TI44000 TI47000**
Plazo del contrato:	**Fecha de inicio:**	**23-12-2022**		**Fecha de finalización:**	**30/01/2023**
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:	

Valor del adicional contrato:	**$ N/A**	**Valor Total Del Contrato**	**$ N/A**	**RP Número:**	**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: 1.677.379	
Periodo al que corresponde el pago:	enero de 2023

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%**	$138.500	Diciembre
Pensión	**16%**	$177.200	Diciembre
ARL		$5.800	Diciembre

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

CONTRATO		**1023-2022**		
PAGO DE ESTAMPILLAS DISTRITALES	**BASE GRAVABLE**	**N° Recibo Pago**	**Valor Pagado**	**Fecha de Pago**
Estampilla ITSA	**$5.271.763,00**	20220075164	$16.000	16-01-2023
Estampilla Pro – Dotación (Tercera Edad)	**$5.271.763,00**	20220075163	$133.500	16-01-2023
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				
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) oSupervisor (es):	Yazmin Jiménez Celin		
Por parte del contratista:	Yadira Esther Calderón Manjarres		
Lugar donde se realiza la reunión	**Aplicativo Team**		
Hora de inicio (a.m./p.m.)	08:30	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	**09:00**

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

Actividad /Compromiso	Justificación / Observación
1. Apoyo para asistir a los coordinadores y equipo del proyecto enlas labores administrativas y operativas que garanticen el cumplimiento de los tiempos de entrega de informes, productos y evidencias de los proyectos.	1. Se apoyó a los coordinadores y equipo del proyecto en las labores administrativas y operativas que garanticen el cumplimiento de los tiempos de entrega de informes, productos y evidencias de los proyectos.
2. Apoyar en las actividades administrativas, financieras y de supervisión propias de las actividades de los proyectos	2. Se apoyó en las actividades administrativas, financieras y de supervisión propias de las actividades de los proyectos
3. Apoyo para realizar la incorporación y uso de los recursos del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías, en aplicativo-SPGR	3. Se apoyó para realizar la incorporación y uso de los recursos del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías, en aplicativo-SPGR.
4. Apoyar la ejecución administrativa y financiera de recursos de los proyectos	4. Se apoyó en la ejecución administrativa y financiera de recursos de los proyectos
5. Apoyo para realizar informes mensuales detallados de la ejecución presupuestal y financiera de los proyectos.	5. Se apoyó en la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en los procesos de la dependencia
6. Apoyo para gestionar la expedición de documentos presupuestales de los proyectos.	6. Se apoyó en la organización de actividades y eventos necesarios para el cumplimiento de las metas trazadas en los procesos de la Dependencia
7. Apoyo para la recepción, revisión y consolidación de facturas y cuentas de cobros asociadas a los proyectos	7. Se brindó apoyo en reporte de estadísticas delas actividades que se ejecutan en el proceso.
8. Apoyo para el monitoreo y seguimiento a la disponibilidad de los recursos financieros de los proyectos.	8. Se mantiene actualizado formato con la disponibilidad de recursos según los centros de costos y los rubros aprobados para el proyecto a durante el periodo comprendido 16 de diciembre al 16 de enero de 2023
9. Apoyo para suministrar la información financiera y presupuestal para reporte mensual en el aplicativo GESPROY.	9. Se asistió a las reuniones que convoque el supervisor del contrato
10. Apoyo para suministrar los soportes presupuestales necesarios para garantizar el cumplimiento de lo establecido en el cronograma de los proyectos.	10. Se apoyó en el suministran de los registros presupuestales de los contratos y actos administrativos celebrados durante el periodo comprendido del 16 de diciembre de 2022 al 16 de enero de 2023.
11. Apoyo para la construcción de documentos manuales, guías necesarios para la ejecución correcta de los proyectos.	11. Se asumió los gastos y riesgos que implica el desarrollodel contrato bajo su propia responsabilidad
12. Realizar la legalización del contrato dentro de los (5) días siguientes a la suscripción del mismo.	12. Se realizó la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del mismo.

13. El contratista deberá tener y actualizar la información de su hoja de vida en la Plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP	13. Se actualizó información de hoja de vida en la Plataforma del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
14. Realizarse los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley	14. Se realizó los exámenes médicos ocupacionales que exige la Ley

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		**De**		**de**	

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los (22)				
veintidós	días del mes de	febrero	de	2023

YAZMIN PATRICIA JIMENEZ CELIN
Supervisor o Interventor

YADIRA ESTHER CALDERON MANJARRES
Contratista