**ACTA DE SEGUIMIENTO – DOCENTES TEMPORALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO DE CONTRATO:** | Prestación de servicios profesionales independientes |
| **Número del Contrato** |  |
| **Nombre del Contratista** |  |
| **Documento de Identificación** |  |
| **Objeto** |  |
| **Valor** |  |
| **Código** | Actividad:\_\_\_\_\_\_ Especialidad:\_\_\_\_\_ |
| **Plazo** |  |
| **UNIDAD DE ORIGEN** |  |
| **DETALLES:** | |
| OBJETIVO: Controlar el de desarrollo de la Órden de Servicio / Contrato de Prestación de Servicios No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Una vez recibido y analizado el informe de actividades presentado por el contratista \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y atendiendo lo señalado en el contrato antes mencionado. Se certifica.   1. Que el contratista ha venido ejecutando el objeto de contrato en las condiciones y términos pactados a partir del \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ del 2015. Desarrollando actividades como: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2. Que el contratista ha cumplido con las obligaciones relacionadas con los aportes al sistemas de seguridad social, según las normas establecidas en la Ley Colombiana según recibo de pago o el certificado tomado del RUAF.   Dificultades: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Recomendaciones por hacer: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Fortalezas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  En virtud a que el Contratista ha ejecutado el \_\_\_% del objeto contractual, la Universidad se dispone ejecutar el pago de VALOR EN LETRAS ($\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), correspondiente al \_\_\_% del valor total del contrato. | |
| **Firmas:** Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, en la ciudad de (Manizales.), el (día) del (mes) de (año).  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **CONTRATISTA UNIDAD DE ORIGEN**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ASESORÍA JURÍDICA VICERRECTORÍA ACADÉMICA** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| Unidad de contratación Dirección administrativa | Dirección aseguramiento de la Calidad. | Rectoría | Abril de 2016 |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **MODIFICACIÓN** |
|  |  |