**ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN PROVISIONAL o PARCIAL o TOTAL Y DEFINITIVA Y LIQUIDACION DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA No. XXX-20XX DEL PROCESO CODIGO DE PROCESO DE “OBJETO DE PROCESO”**

**1.- COMPARECIENTES**

En la ciudad de Guayaquil a los………. días del mes de…………2023, de conformidad al Art. 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública Art. 325 y 326 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, comparecen para la presente Entrega -Recepción Provisional o Parcial o Total y Definitiva y liquidación del Contrato No. XXX-20XX, correspondiente al proceso de procedimiento código de proceso para OBJETO DEL CONTRATO, por parte del INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA – INSPI – DR. LEOPOLDO IZQUIETA PEREZ, la comisión de recepción designada por la delegada de la máxima autoridad mediante memorando Nro. ………………………., el señor(a)…………. Administrador de contrato, señor(a)…………. Técnico que no ha intervenido en el proceso de ejecución del contrato, (en el caso de bienes, intervendrá también el guardalmacén); y, por otra en calidad de contratista el Sr. / a……………………………….., Representante Legal de…………………. RUC……………….. en los siguientes términos:

**2.- ANTECEDENTES**

(Cada documento tiene que tener su respectiva fecha, código o número que lo identifique, nombre de quien emite el documento, receptor y breve resumen del documento.)

Mediante Resolución de Inicio Nro.……

Mediante Resolución de Adjudicación Nro.……

Mediante Contrato Nro.……..

(Detallar en este punto el documento o registro de que los bienes o servicios han sido recibidos, especificar el área de recepción…)

Mediante Memorando de Conformación de la Comisión para Recepción y liquidación de contratos Nro.……

Nota: En caso de haber adendum, modificatorias, aclaratorias, delegaciones y documentos de relevancia, aceptación de la prórroga, favor detallarlos y ubicarlos acorde al orden cronológico.

**3.- DATOS GENERALES DEL CONTRATO**

Contrato Nro.:

Objeto de Contrato:

Fecha de Contrato:

Precio del Contrato:

Plazo:

Forma de pago:

Características del bien o Servicio: El (incluir el bien /servicio) fue entregado de acuerdo a las características que contemplan los (términos de referencia o especificaciones técnicas), Pliegos, Oferta y Contrato.

**4.- LIQUIDACIÓN DE PLAZOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha de suscripción de contrato u orden de compra:** |  |
| **Plazo contractual** |  |
| **Fecha prevista de terminación de contrato u orden de compra:** |  |
| **Fecha solicitud de prórroga (de ser el caso) o N/A:** |  |
| **Fecha de aprobación de prórroga (de ser el caso) o N/A:** |  |
| **No. de días de prórroga (de ser el caso) o N/A:** |  |
| **Fecha de recepción de los bienes y/o servicios: En caso de haber entregas parciales, detallar cada una de las fechas** |  |
| **Días de mora:** |  |

**5.- LIQUIDACION ECONOMICA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Monto de contrato u orden de compra:** | **USD XXXXX,XX** |
| **(-) Monto de anticipo:** | **USD XXXXX,XX** |
| **(-) Multas por retardo (días mora\*%multa\*monto contrato u orden de compra):** | **USD XXXXX,XX** |
| **(-) Pagos Parciales (detallar cada pago):** |  |
| **Monto total o parcial a pagar:** | **USD XXXXX,XX** |
| **Monto de pendiente de pago (pagos parciales):** |  |

El valor a pagar será de $ cantidad en números (VALOR EN LETRAS con 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) más IVA, corresponderá a la Gestión Financiera las retenciones fiscales y multas generadas, así como de ser el caso la amortización del anticipo entregado.

**6.- CONSTANCIA DE LA RECEPCIÓN**

El/la …………………………………………., Administrador del Contrato y ……………………………………. Técnico que no ha intervenido en el proceso de ejecución del contrato, (en el caso de bienes, intervendrá también el guardalmacén) proceden a recibir “OBJETO DE CONTRATACION” entregado por el contratista Sr./a ……………………………….., Representante Legal de …………………. RUC …………………. y dejan constancia que se recibió el mismo acorde a las características estipuladas en los Términos de Referencia / Especificaciones Técnicas, Pliego, Oferta y Contrato.

**7.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.**

Los comparecientes concluyen que el contratista Sr./a …………………………, Representante Legal de …………………. RUC …………………., ha cumplido a entera satisfacción en cuanto a la cantidad, Términos de Referencia / Especificaciones técnicas y plazos previstos en el contrato N° XXX-20XX

**8.- OTRAS CIRCUNSTANCIAS INHERENTES AL CUMPLIMIENTO**

(TODO DETALLE RELEVANTE DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO EJ. SOLICITUD DE PRORROGA, INFORME DEL ADMINISTRADOR Y ACEPTACIÓN O NEGACIÓN DE LA PRORROGA)

**9. RATIFICACIÓN**

Los comparecientes ratifican el contenido de la presente Acta y para constancia de ello es suscrita por los comparecientes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (Nombres, apellidos) |  | (Nombres, apellidos) |
| Cargo |  | Cargo |
| **Administrador de Contrato u Orden de Compra** |  | **Técnico que no ha intervenido en la ejecución de contrato** |
|  |  |  |
| (Nombres, apellidos) | | |
| Cargo | | |
| **GUARDALMACEN  (caso de bienes)** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (Nombres, apellidos) | | |
| **Representante Legal** | | |
| **Empresa** | | |
| **Ruc:** | | |

Nota: Los textos en gris son informativos y deben ser reemplazados por el texto definitivo del documento