

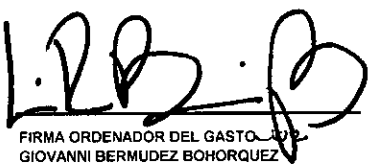


<div><div>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</div><div>NIT: 899.999.230-7</div><div>CARRERA 7 No. 40-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co</div><div>Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609</div><div>ORDEN DE SERVICIO</div></div> <div>No. SC-004-2016</div>				
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2016	2	4
		AÑO	MES	DÍA
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE				
DEPENDENCIA:		AUTOEVALUACION Y ACREDITACION INSTITUCIONAL		
RUBRO:		AUTOEVALUACION Y ACREDITACION INSTITUCIONAL		
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)				
Nombre:		URIEL COY VERANO		
Cargo:		AUTOEVALUACION Y ACREDITACION INSTITUCIONAL		
Proyecto		AUTOEVALUACION Y ACREDITACION INSTITUCIONAL		
La supervisión debe estar acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 482 de 2006) así como; con el Acuerdo No 03 de 2015 (Artículos 25°, Circular 025 del 21 de julio de 2015 donde se establece la obligación de evaluar al proveedor para efectuar el proceso de liquidación.				
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:				
Nombre o razón social:		NOHORA ELSA LOPEZ FRANCO		
Cédula o Nit No.:		51.553.686		
Dirección:		CALLE 6 No.89-47		
Teléfono fijo:		4498705		
Representante legal:		NOHORA ELSA LOPEZ FRANCO		
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:				
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación, citando el anexo) Apoyo logístico requerido para las diferentes actividades que se realizarán en el periodo académico 2016 "por la Coordinación general de Autoevaluación y Acreditación, referentes a las diferentes acciones programadas en los proyectos que se desarrollan como autoevaluación, registro calificado, acreditación de alta calidad de proyectos curriculares y acreditación institucional.				
EXCLUSION DE RELACION LABORAL: El contratista actuará por su cuenta, con absoluta autonomía y no está sometido a subordinación laboral por parte de la Universidad Distrital, y sus derechos se limitan de acuerdo con la naturaleza del contrato a exigir el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el mismo, por lo que asume en su propio nombre y representación la responsabilidad por la vinculación del personal requerido en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato y en consecuencia no existe vinculación laboral alguna entre la UNIVERSIDAD DISTRITAL y el CONTRATISTA y el personal que este último vincule en la realización de las actividades aquí pactadas.				
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de la orden de servicio el contratista se obliga a pagar a la Universidad una suma equivalente al diez (10%) del valor total de la orden, a título de indemnización por los posibles perjuicios que le pueda ocasionar.				
FORMAS DE TERMINACION DE LA ORDEN: TERMINACION Y LIQUIDACION. El presente contrato se dará por terminado en los siguientes eventos: 1) Por extinción del plazo pactado para la ejecución. 2) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes, por lo menos con un (1) mes de anticipación. 3) Por acuerdo bilateral. 4) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con 2, 3 y 4 se deberá suscribir acta donde conste tal hecho. Una vez terminado el contrato se procederá a su liquidación. 5) Por incumplimiento del objeto contractual. Para tal efecto el SUPERVISOR debe proyectar la liquidación dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de terminación, anexando: a) estado de cuenta; b) certificado de cumplimiento; y c) informe final de ejecución. La liquidación se efectuará de común acuerdo dentro de los tres (3) meses siguientes a la terminación del contrato. Si vencido este plazo el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la UNIVERSIDAD o se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición.				
PARAGRAFO. El CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato a la UNIVERSIDAD para que los valores que se adeuden a las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral o parafiscales sean descontados directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA se hará efectiva la garantía única constituida				
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: el proveedor al recibir la presente orden de servicio declara no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad o de incompatibilidad contempladas en el Estatuto de Contratación Pública, así como en las demás prohibiciones consagradas en la Ley y la Constitución. Además de la normatividad por la cual se rige la Universidad Distrital respecto a la contratación Acuerdo N° 03 de 2015, Resolución 262 del 2 de junio de 2015.				
OBLIGACIONES: EL CONTRATISTA SE OBLIGA A:				
1) Aceptar íntegramente las condiciones y obligaciones del presente CONTRATO y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.				
2) Entregar el objeto del contrato de conformidad con lo ofrecido en su propuesta la cual es parte integrante del presente contrato, respetando en todo caso las condiciones mínimas.				
3) Mantener los precios contenidos ofrecidos en la propuesta.				
4) Será responsable ante las autoridades judiciales de los actos u omisiones en ejercicio de las obligaciones derivadas del presente contrato cuando con ellos cause perjuicios al contratante o a terceros.				
5) Suministrar la mano de obra para realizar las actividades objeto del presente contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas y administrativas indicadas por el Supervisor del Contrato.				
GARANTÍAS CONTRACTUALES. El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la Universidad, garantía única del contrato constituida en una Compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos: siguientes garantías: Una GARANTÍA ÚNICA expedida por una entidad Bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera; que ampare los siguientes riesgos:				
REQUERIMIENTO DE PÓLIZAS				
PÓLIZA DE CALIDAD DEL SERVICIO EQUIVALENTE AL VEINTE (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO EL IVA, DURANTE SU EJECUCIÓN Y DOC (12) MESES MAS		<div></div>		
PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO POR EL DIEZ (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y CON UNA VIGENCIA IGUAL A LA DEL PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) MESES MAS.		<div></div>		
PÓLIZA DE AMPARO PARA EL PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES POR EL 5% DEL VALOR DEL CONTRATO POR EL TERMINO DE VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS.		<div></div>		
RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS: DEBERÁ SER EQUIVALENTE A UN 10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, POR UNA VIGENCIA IGUAL A LA MISMA Y UN (1) AÑO MÁS.		<div></div>		
Nota: Para la legalización de las pólizas deben ser remitidas en el término de cinco (5) días, después de la solicitud por parte de la Sección de Compras. Quien a su vez remitirá a la Oficina Asesora Jurídica para la aprobación de las pólizas. Una vez surtido este proceso la Sección de Compras remitirá la orden con sus respectivos soporte para el inicio del servicio al supervisor del contrato.				
3. DURACIÓN, ENTREGA Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:				
DURACIÓN: Ocho (8) meses o hasta agotar registro presupuestal		FORMA DE PAGO: La Universidad pagará el servicio a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la radicación de la correspondiente factura con el visto bueno del supervisor del contrato y el último pago de parafiscales		
TOTAL (en meses o días):		LUGAR DE ENTREGA PARA EL CASO DE ORDENES DE COMPRA : El proveedor deberá coordinar con el grupo de Almacén e Inventarios de la entidad sexto piso a los teléfonos 3239300 EXT. 2714 -2712 y con el supervisor del contrato para la respectiva entrega de los elementos en el lugar pactado y entrega de remisión y cumplido a satisfacción de los elementos.		
Fecha inicio:				

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS					Hoja 2 No. SC-004-2016	
<div><div><div>NIT: 899.999.230-7</div><div>CARRERA 7 No. 40-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co</div><div>Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609</div><div>ORDEN DE SERVICIO</div></div></div>						
3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)						
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	
1	Apoyo logístico incluye menaje y personal disponible para atención en cada evento programado	UNIDAD	1	35.000.000	35.000.000	
					35.000.000	
IVA 16%					0	
VALOR TOTAL					35.000.000	
4. APROPIACIÓN DISPONIBLE						
4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL			
FECHA	No.	VALOR	FECHA	No.	VALOR	
01/02/2016	875	35.000.000	08 FEB 2016	001780	35.000.000	
			Son: treinta y cinco millones de pesos			
<div><div>Uohora Elsa López F.</div><div>FIRMA CONTRATISTA</div><div>Nombre</div><div>C.C. / NIT 51.553.886 Bta.</div></div>			<div><div></div><div>FIRMA ORDENADOR DEL GASTO</div><div>GIOVANNI BERMUDEZ BOHORQUEZ</div><div>Vicerrector Académico</div></div>			
OBSERVACIONES: PARA EL RESPECTIVO PAGO LA FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO DEBERA RADICARLA EN LA SECCION DE COMPRAS Y ESTA DEBE COINCIDIR EN VALORES, CANTIDADES Y RAZÓN SOCIAL CON LA PRESENTE ORDEN DE SERVICIO O POR MENOR VALOR REALIZADO DEL SERVICIO. IGUALMENTE SE DEBE ANEXAR EL RECIBIDO A SATISFACCIÓN DEL SERVICIO, PAGO DE APORTES PARAFISCAL Y/O SEGURIDAD SOCIAL DEL MES DE FACTURACIÓN Y CERTIFICACION BANCARIA CON EL NUMERO DE CUENTA.						
Bo.Vo. Edison Ramírez Tovar - Jefe Sección Compras						
Preparó: Ximena Montealegre - Sección Compras						



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**OFICINA DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN
DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
ACTA DE INICIO**

CONTRATO: ORDEN DE SERVICIOS N° SC-004-2016
CONTRATANTE: UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS -
COORDINACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN.
CONTRATISTA: NOHORA ELSA LÓPEZ FRANCO

OBJETO: CONTRATACIÓN DEL APOYO LOGÍSTICO REQUERIDO PARA LAS DIFERENTES ACTIVIDADES QUE SE REALIZARÁN EN EL PERÍODO ACADÉMICO 2016 - I POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN, REFERENTES A LAS DIFERENTES ACCIONES PROGRAMADAS, ENMARCADAS EN LOS PROYECTOS QUE SE DESARROLLAN COMO AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO, ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD DE PROYECTOS CURRICULARES Y ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL.

El día quince (15) de febrero de 2016, en la Coordinación de Autoevaluación y Acreditación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se reunieron **URIEL COY VERANO** Coordinador General de Autoevaluación y Acreditación en calidad de Supervisor de la Orden de Servicios en mención, y en representación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; y **NOHORA ELSA LÓPEZ FRANCO** en representación del contratista, con el fin de dar inicio a la Orden de Servicios N° SC-004-2016, la cual cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 875 de febrero 01 de 2016 y el certificado de registro presupuestal N° 1760 de febrero 08 de 2016, por un valor de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/LEGAL (\$35.000.000.00)**.

Para constancia firman las personas que intervienen en la presente reunión.

El supervisor

El contratista

URIEL COY VERANO
Coordinador General
Autoevaluación y Acreditación

NOHORA ELSA LÓPEZ FRANCO.
C.C. N° 51.553.886

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Revisó y aprobó:	Uriel Coy Verano.	Coordinador General Oficina Autoevaluación y Acreditación	
Proyectó:	Rubén Leonardo Gómez Sarmiento.	Contratista Oficina Autoevaluación y Acreditación	



**EL COORDINADOR GENERAL DE LA OFICINA DE
AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

CERTIFICA QUE

La señora **NOHORA ELSA LÓPEZ FRANCO** identificada con **C.C: N° 51.553.886**, cumplió a satisfacción con lo establecido en Orden de Servicio No. SC-004-2016 de febrero 04 de 2016, cumplió con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social. Que dicha Orden tiene la Disponibilidad Presupuestal No. 875 de febrero 01 de 2016 y el Certificado de Registro Presupuestal No. 1760 de febrero 08 de 2016.

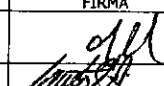
Que se dará trámite al pago de la actividad celebrada entre los días 02 y 04 de marzo en las diferentes sedes de la Universidad en el marco de la visita de pares por parte del CNA, con la Cuenta de Cobro del 7 de marzo de 2016 por la suma de **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$18.200.000.00)**.

El pago respectivo favor consignar en la cuenta de ahorros **N° 455900027075 del BANCO DAVIVIENDA**, a nombre del mismo titular.

La presente se expide para trámite de pago ante la División de Recursos Financieros, en Bogotá, D.C., a los 10 días del mes de marzo de 2016.

Cordialmente,


URIEL COY VERANO
Coordinador General
Autoevaluación y Acreditación.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Revisó y aprobó:	Uriel Coy Verano.	Coordinador General Oficina Autoevaluación y Acreditación	
Proyectó:	Rubén Leonardo Gómez Sarmiento.	Contratista Oficina Autoevaluación y Acreditación	



Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

SC-0122-2016

Bogotá, D. C., 9 de febrero de 2016

Doctor
URIEL COY VERANO
Coordinador Autoevaluación y Acreditación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad

Respetado doctor:


Dada su designación como supervisor y para que cumpla con las funciones relacionadas con los aspectos jurídicos, técnicos, administrativos y económicos de la Supervisión que le competen de conformidad con la Resolución de Rectoría No. 482 de 2006 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas), remito copias de la Orden OS-004-2016, certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal, copia de la cotización a nombre de NOHORA ELSA LOPEZ FRANCO.

Conforme a aquella Resolución y a la Circular No. 25 del 21 de julio de 2015 emitida por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera solicito remitir a la Sección de Compras acta de Inicio, informe de seguimiento si es el caso, actos administrativos firmados entre el supervisor del contrato y el contratista, Cumplidos a Satisfacción donde explícitamente rece su "visto bueno a las solicitudes de los desembolsos" derivado de "las actividades conducentes para el buen desarrollo financiero del contrato.", copia de pago de parafiscales, formato de evaluación de proveedores en el pago final o la liquidación. Para el caso de bienes la factura o cuenta de cobro se debe desglosar valor unitario de cada elemento ya sean de consumo o elementos devolutivos.


Estos documentos originales deben reposar en la carpeta original del contrato, así como la Sección de Compras debe tramitar el ingreso de la entrada de almacén para la compra de bienes y adquisiciones y su respectivo trámite de pago.

La norma aludida donde se le señalan tales tareas puede ser consultada en <http://www.udistrital.edu.co:8080/documents/27581/0/ManualInterventoria.pdf>

Cordialmente,



EDISON RAMIREZ TOVAR
Jefe Sección Compras


febrero 10-2016.

Copia: Consecutivo
Preparó: Ximena Montealegre