



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

**EL SUSCRITO COORDINADOR DE LA ESPECIALIZACIÓN EN EDUCACIÓN EN  
TECNOLOGÍA**

**CERTIFICA:**

Que el señor **FABIO LEONARDO QUIJANO URBANO**, identificado con cedula de ciudadanía N° 80.355.245 de Tocaima, cumplió a satisfacción con la prestación del servicio establecido en la Orden de Servicio No. 005-2016 del 4 de febrero 2016, por concepto de Apoyo Logístico en el marco del evento "INCIO DE SEMESTRE" realizado el día 6 de febrero de 2016.

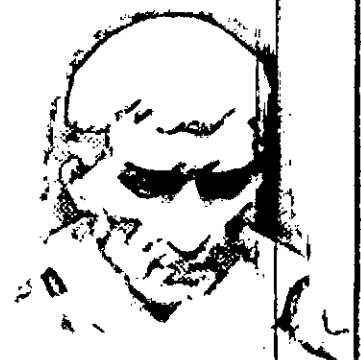
- Orden de Prestación de Servicios No. 005 del 4 de febrero 2016
- Disponibilidad Presupuestal No. 910 del 2016
- Registro Presupuestal No. 1748 del 2016

Que el valor causado por este concepto es de **QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE. (\$590.000.00).**

**CUENTA CORRIENTE No. 038071007 DAVIVIENDA**

Se expide la presente certificación para trámite de pago ante la División de Recursos Financieros a los doce (12) días del mes de febrero de dos mil diez y seis (2016).

  
**SERGIO BRICEÑO CASTAÑEDA  
COORDINADOR**





**CONTRATO:** (Orden de prestación de servicios No. 005-2016) de 4 de febrero de 2016

**CONTRATANTE:** UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

**CONTRATISTA:** FABIO LEONARDO QUIJANO URBANO

**OBJETO:** APOYO LOGISTICO

El día 6 de febrero del año 2016, se reunieron Fabio Leonardo Quijano quien ejerce como contratista y Sergio Briceño Castañeda en representación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas con el fin de dar inicio a los trabajos correspondientes al contrato SC No. 005 del año 2.016 por un valor de \$590.000.00 y con un plazo un (1) día, fue celebrado entre las partes.

*Contratista e interventor procedieron a la identificación del área de las áreas físicas de ejecución del objeto del contrato. Así mismo elaboraron el plan de trabajo. (OPCIONAL)*

El interventor del contrato puso en conocimiento del contratista lo siguiente:

1. Que para el desarrollo del contrato es indispensable mantener el plan de trabajo elaborado y cualquier alteración debe convenirse entre las partes.
2. Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o exigencias que presente la Interventoría en lo referente a métodos de montaje.
3. La obligación de vigilar el cumplimiento en forma permanente de las normas sobre impacto ambiental por parte del contratista de las obras civiles y demás normas para aminorar el impacto ciudadano.
4. La obligación de vigilar el cumplimiento permanente de las normas de señalización por parte del contratista de obras civiles.
5. El contratista puso de presente que conoce las normas y especificaciones de construcción consignadas en el pliego de condiciones que rigen para este contrato y las que tiene contempladas La Universidad Distrital para este tipo de trabajos.
6. El contratista presenta a el interventor la relación del personal que destinará a la ejecución del contrato, con su respectiva identificación Verificado lo anterior, se estable como fecha de iniciación del contrato, el día 6 de febrero de 2016.

Para constancia firman las personas que intervinieron en esta reunión.

**FABIO LEONARDO QUIJANO URBANO**  
C.C. 80355.245 DE Tocaima  
El Contratista

**SERGIO BRICEÑO CASTAÑEDA**  
C.C. 79.356.009 de Bogota  
El Interventor

**ACTA DE LIQUIDACIÓN  
CONTRATO - SC-005-2016**

**GRADO DE RESPONSABILIDAD**

Mediante la suscripción de la presente acta de liquidación, el interventor asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida y en esa medida deben garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales de las dos partes.

El recibo del contrato debidamente terminada, no releva al contratista de las acciones civiles y penales por sus actos u omisiones en la actuación contractual.

En Bogotá, D.C. a los seis (6) días del mes de febrero de 2016, se reunieron por una parte Mario Montoya Castillo mayor de edad, identificado con C. C. No. 79.367.999 expedida en Bogotá, en calidad de (Ordenador del gasto) de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, nombrado mediante Resolución No. 104 de marzo 9 de 2015, y facultado para liquidar contratos quien en adelante y para efectos del presente documento se denominará la Universidad, y por otra Fabio Leonardo Quijano Urbano mayor de edad, identificado con la C. C. No. 80.355.245 expedida en Tocaima, hemos acordado liquidar el convenio que se identifica a continuación:

**A. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO.**

**CONTRATO** \_\_\_\_\_ **ORDEN 005-2016** **CONVENIO** \_\_\_\_\_

Objeto: APOYO LOGISTICO

Interventor y/o Supervisor: SERGIO BRICEÑO CASTAÑEDA

Contratista: FABIO LEONARDO QUIJANO URBANO

Valor total del convenio: \$590.000.00

Plazo total de ejecución del convenio: un (1) DIA

Fecha de Inicio: Febrero 6 de 2016

Fecha de terminación: Febrero 6 de 2016

**B. ADICIONES Y/O PRORROGAS AL CONTRATO**

Disponibilidad Presupuestal

No.	Fecha	Rubro	Valor
-----	-------	-------	-------

Termino de la Prórroga.

### **C. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.**

La ejecución del convenio se llevó a cabo tal y como se estipuló en los términos del objeto contratado, cumpliendo las partes con las obligaciones respectivas, según consta en el informe final de interventoría y/o supervisión adjunto.

### **D. APORTES EN SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES. (Si a ello hubiere lugar)**

El interventor y/o Supervisor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de seguridad social en salud, riesgos profesionales y pensiones y parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de conformidad con la Ley 789 de 2002, art. 50, todo lo cual consta en certificación expedida por el representante legal y que es parte integral del presente documento.

### **E. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO.**

<b>CONCEPTO.</b>	<b>VALOR</b>
Valor del Convenio	\$590.000.00
Valor ejecutado y desembolsado	\$590.000.00
Adiciones	\$0
Valor no ejecutado	\$0
Saldo a favor a favor del contratista	\$0
Saldo a favor de la Universidad	\$0

### **F. (Si existieren):**

#### **ACUERDOS**

#### **TRANSACCIONES**

#### **CONCILIACIONES**

En el caso de ser necesario, se exige al contratista la extensión o ampliación de las garantías con el fin de amparar las obligaciones que debe cumplir con posterioridad a la liquidación del contrato.

### **G. DECLARACIONES DE LAS PARTES.**

Las partes manifiestan que renuncian a cualquier reclamación por vía administrativa, judicial o extrajudicial por eventuales perjuicios pues declaran no haberlos sufrido durante la ejecución del contrato, por consiguiente se suscribe sin salvedades la presente liquidación.

A la firma del presente documento las partes quedan a PAZ Y SALVO por todo concepto el contratista renuncia y/o desiste de cualquier acción judicial o extrajudicial en contra de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas por todo concepto.

### **H. DOCUMENTOS anexos: (GARANTIAS).**

Seriedad de la oferta

De cumplimiento del contrato

De amparo de anticipo

De calidad y correcto funcionamiento

Amparo de salarios y prestaciones sociales

De calidad del servicio

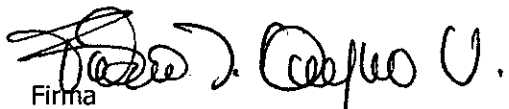
De amparo de provisión de repuestos y accesorios

De estabilidad de la obra

De responsabilidad civil frente a terceros

Informe final de interventoría y/o Supervisión

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los seis (6) días del mes de febrero de 2016



Firma

**FABIO LEONARDO QUIJANO URBANO**

Nombre Contratista



Firma

**SERGIO BRICENO CASTAÑEDA**

Nombre: Interventor y/o Supervisor.



Firma

**MARIO MONTOYA CASTILLO**

Nombre: Ordenador del Gasto



Universidad Distrital  
Francisco José de Caldas

SC-0120-2016

Bogotá, D. C., 9 de febrero de 2016

Docente

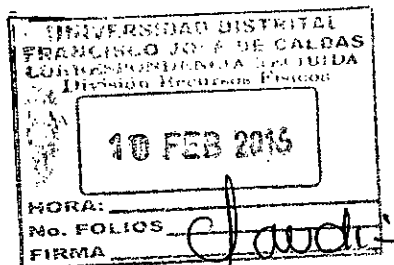
**SERGIO BRICEÑO**

Coordinador Especialización en Educación y Tecnología

Facultad de Ciencias y Educación

Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Ciudad



Respetado docente:

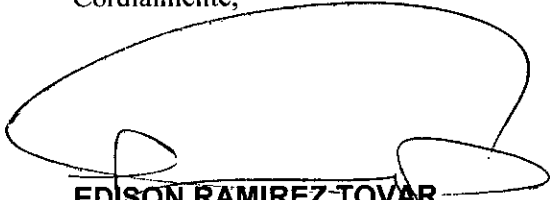
Dada su designación como supervisor y para que cumpla con las funciones relacionadas con los aspectos jurídicos, técnicos, administrativos y económicos de la Supervisión que le competen de conformidad con la Resolución de Rectoría No. 482 de 2006 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas), remito copias de la Orden OS-005-2016, certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal, copia de la cotización a nombre de FABIO LEONARDO QUIJANO.

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 tramite 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>


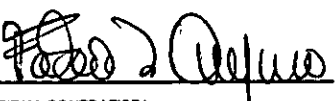

Cordialmente,

  
**EDISON RAMIREZ TOVAR**  
Jefe Sección Compras

Copia: Consecutivo

Preparó: Ximena Montealegre

<div></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: <a href="mailto:compras@udistrital.edu.co">compras@udistrital.edu.co</a></div> <div>Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609</div> <div>ORDEN DE SERVICIO</div>		No. SC-005-2016		
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2016	2	4
		ANO	MES	DIA
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE				
DEPENDENCIA:		FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION		
RUBRO:		EVENTOS ACADEMICOS		
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)				
Nombre:		SERGIO BRICENO		
Cargo:		COORDINADOR		
Proyecto		ESPECIALIZACION EN EDUCACION EN TECNOLOGIA		
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 25º, 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:		FABIO LEONARDO QUIJANO URBANO		
Cédula o Nit No.:		80.355.245		
Dirección:		CLL 70 # 69C-08		
Teléfono fijo:		5432424		
Representante legal:		FABIO LEONARDO QUIJANO URBANO		
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:				
OBJETO GENERAL: <del>En el espacio no es suficiente anexar relacionando el Anexo</del>				
Apoyo logístico en el desarrollo del evento académico "Inicio de semestre" organizado por la Especialización en Educación en Tecnología a realizarse en la sede de posgrados de la Facultad de Ciencias y Educación				
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 MAS.		<div></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.</div>				
3. DURACIÓN, ENTREGA Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:				
DURACIÓN: Un (1) día		<div>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</div>		
TOTAL (en meses o días):				
Fecha Inicio:	6 de febrero de 2016	<div>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.</div>		

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS					Hoja 2 No. SC-005-2016	
<div><div><div>NIT: 899.999.230-7</div><div>CARRERA 7 No. 40-53 piso 7 - Email: <a href="mailto:compras@udistrital.edu.co">compras@udistrital.edu.co</a></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	590.000	590.000	
SUBTOTAL					590.000	
IVA 16%					0	
VALOR TOTAL					590.000	
4. APROPIACION DISPONIBLE						
4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL			
FECHA	No.	VALOR	FECHA	No.	VALOR	
03/02/2016	910	590.000	05 FEB 2016	001748	590.000	
			Son: Quinientos noventa mil pesos			
<div><div>FIRMA CONTRATISTA Nombre Fabio Quijano C.C. / NIT 80358245</div></div>			<div><div>FIRMA ORDENADOR DEL GASTO MARIO MONTOYA Decano Facultad de Ciencias y Educación</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 Ramirez Tovar - Jefe Sección Compras						
Preparó: Ximena Montealegre - Sección Compras						