



Universidad Distrital  
Francisco José de Caldas

**EL COORDINADOR DE ARTES ESCÉNICAS DE LA UNIVERSIDAD  
DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

**CERTIFICA QUE:**


El Señor **JORGE MARIO ESCOBAR**, identificado cedula de ciudadanía No. **79.601.601** Bogotá, cumplió a satisfacción con el objeto establecido en la Orden de Servicio No. **SC-010-2016 del 24/02/2016**, que dicha orden de servicio tiene **Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP 917 del 04/02/2016**, **Certificado de Registro presupuestal CRP 2090 del 15/02/2016**.

Que el valor causado por este concepto es la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$6.000.000)**, del periodo comprendido del **19/02/2016 al 18/03/2016** siendo este el **PRIMER (1) PAGO DE TRES**.

Por petición del beneficiario, favor sírvase abonar a la **Cuenta de Ahorros No. 20765693671 del BANCOLOMBIA**, a nombre de **JORGE MARIO ESCOBAR**, identificado con cedula de ciudadanía No. **79.601.601** Bogotá

Se expide para el trámite de pago ante la **DIVISION DE RECURSOS FINANCIEROS** a los **TRECE (13) días del mes de ABRIL de 2016**.

**SANDRO ROMERO REY**  
Coordinador Proyecto Curricular de Artes Escénicas  
Supervisor

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>ACTA DE INICIACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIOS SC-010-2016</b>	Código	Página
		OAPC MIYS 03	1 DE 1

### ACTA DE INICIACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIOS

**CONTRATO No. SC-010-2016** del quince (15) de Febrero de dos mil dieciséis (2016)

**OBJETO:** Director invitado del montaje de x semestre grupo 01 del proyecto curricular de artes escénicas, para el periodo académico 2016-01, realizando el montaje y las presentaciones públicas en las distintas salas y fechas asignadas por la coordinación del proyecto curricular de artes escénicas de la facultad de artes - ASAB

**VALOR:** DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 18.000.000).  
**CONTRATISTA:** JORGE MARIO ESCOBAR MUNEVAR  
**PLAZO:** TRES (3.5) MESES Y MEDIO  
**FECHA DE INICIACIÓN:** 19 DE FEBRERO DE 2016  
**FECHA DE TERMINACIÓN:** 03 DE JUNIO DE 2016

**SUPERVISOR UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS:** SANDRO ROMERO REY *Coordinador del Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes ASAB.*

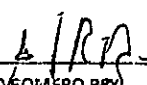
*En Bogotá a los diecinueve (19) días del mes de Febrero del año dos mil dieciséis (2016), se reunieron JORGE MARIO ESCOBAR MUNEVAR C.C. N° 79.601.601 de Bogotá, quien ejerce como contratista de la Orden de Servicios No. SC-010-2016 del quince (15) de Febrero de dos mil dieciséis (2016) y SANDRO ROMERO REY, Coordinador del Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes ASAB, en calidad de Supervisor de la Orden de Servicios por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con el objeto de dejar constancia del inicio real y efectivo del Contrato anteriormente citado, previo cumplimiento de los requisitos de legalización de la Orden de Servicios SC-010-2016.*

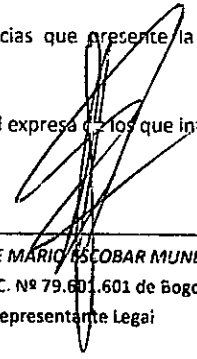
En consecuencia, se procede a la iniciación del contrato a partir del día diecinueve (19) del mes de Febrero del año dos mil dieciséis (2016).

El Supervisor puso en conocimiento del contratista lo siguiente:

1. Que para la firma de la presente acta de iniciación, el contratista ha presentado y reposa en la respectiva carpeta, toda la documentación exigida en los reglamentos de la Universidad para estos casos.
2. Que para el desarrollo del contrato es indispensable mantener el plan de trabajo elaborado y cualquier alteración debe convenirse entre las partes.
3. Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o exigencias que presente la supervisión en lo referente a los procesos y procedimientos de la oficina.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervinieron en ella.

  
**SANDRO ROMERO REY**  
 Coordinador del Proyecto Curricular Artes Escénicas  
 Facultad de Artes ASAB  
 Supervisor

  
**JORGE MARIO ESCOBAR MUNEVAR**  
 C.C. N° 79.601.601 de Bogotá  
 Representante Legal

Elaboro: Mauricio Mejía C  
 Revisó: Victoria E. Raposo G  
 Asesora Jurídica Facultad de Artes ASAB

SC-00188-2016

Bogotá, D. C., 18 de febrero de 2016

*x David  
Feb 19/2016*

Docente

**SANDRO ROMERO REY**

Coordinador Artes Escenicas con énfasis en Dirección, Actuación y Danza Contemporanea.

FACULTAD DE ARTES - ASAB

Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Ciudad

Respetada 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-010-2016, certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal, copia de la cotización, copia de la póliza de calidad y cumplimiento a nombre de JORGE MARIO ESCOBAR MUNEVAR.

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>


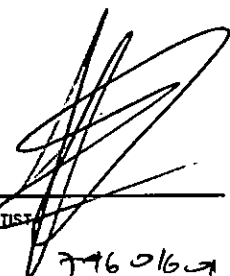

Cordialmente,

  
**EDISON RAMIREZ TOVAR**  
Jefe Sección Compras

Copia: Consecutivo

Preparó: Ximena Montealegre 

<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></div> <div>No. SC-0102016</div>				
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2016	2	11
		ANO	MES	DIA
1. INFORMACION DEL SOLICITANTE				
DEPENDENCIA:		FACULTAD DE ARTES - ASAB		
RUBRO:		PRACTICAS ACADEMICAS		
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)				
Nombre:		SANDRO ROMERO REY		
Cargo:		COORDINADOR		
Proyecto		ARTES ESCENICAS CON ENFASIS EN DIRECCION, ACTUACION Y DANZA CONTEMPORANEA		
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.				
INFORMACION DEL CONTRATISTA:				
Nombre o razón social:		JORGE MARIO ESOCBAR MUNEVAR		
Cédula o Nit No.:		79 601 601		
Dirección:		CALLE 56 No. 7-50 AP 302		
Teléfono fijo:		7744822		
Representante legal:		JORGE MARIO ESOCBAR MUNEVAR		
2. INFORMACION DEL CONTRATO:				
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación, citando el anexo)				
Director invitado del montaje de X semestre grupo 01 del Proyecto Curricular de Artes Escénicas, para el periodo académico 2016-I, realizando el montaje y las presentaciones publicas en las distintas salas y fechas asignadas por la coordinación del Proyecto Curricular de Artes Escénicas de la Facultad de Artes - ASAB				
INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA será responsable y mantendrá indemne por cualquier concepto a la UNIVERSIDAD, incluidas cualquier acción, reclamación o demanda de cualquier naturaleza, derivada de daños y/o perjuicios causados a propiedades, a la vida o a la integridad personal de terceros o de empleados, agentes o subcontratistas de cualquiera de las partes, que surjan como consecuencia directa o indirecta de actos, hechos u omisiones del CONTRATISTA, sus empleados, agentes o subcontratistas relacionadas con el objeto del presente Contrato o derivados de la ejecución del mismo. EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana				
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.				
DOCUMENTOS. Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos: cotización presentada por el CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma, Disponibilidad Presupuestal, actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.				
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Para su perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución se requiere Registro Presupuestal y aprobación de las respectivas pólizas.				
REQUIREMIENTO DE POLIZA				
POLIZA 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>		
POLIZA 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>		
POLIZA 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. DURACION, ENTREGA Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:				
DURACIÓN: Tres (3) meses y quince (15) días		<div></div>		
TOTAL (en meses o días):		<div></div>		
Fecha Inicio:	Tres (3) meses y quince días contado(s) a partir de la firma del acta de inicio previa aprobación de la garantía si es el caso	<div></div>		
		<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. Distribuidos así: un 40% del valor total del contrato, un segundo pago por el 40% y un tercer pago por el 20% restante.</div>		
		<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-010-2016	
<div><div>NIT: 899.999.230-7 CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: <a href="mailto:compras@udistrital.edu.co">compras@udistrital.edu.co</a> Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609 ORDEN DE SERVICIO</div></div>							
3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)							
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	DURACION	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL		
1	Director invitado del montaje de X semestre grupo 01 del Proyecto Curricular de Artes Escénicas, periodo 2016-I, realizando el montaje y las presentaciones públicas en las distintas salas y fechas asignadas por la coordinación del Proyecto Curricular de Artes Escénicas Facultad de Artes - ASAB	MESES	3.5	18.000.000	18.000.000		
SUBTOTAL					18.000.000		
IVA 16%					0		
VALOR TOTAL					18.000.000		
4. APROPIACIÓN DISPONIBLE							
4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL			
FECHA	No.	VALOR			FECHA	No.	VALOR
04/02/2016	917	18.000.000	15 FEB 2016		002090	18.000.000	
				Son: Dieciocho millones de pesos			
<div>FIRMA CONTRATISTA Nombre C.C. / NIT</div> <div> 7760169</div>				<div>FIRMA ORDENADOR DEL GASTO SANTIAGO NIÑO MORALES Decano Facultad de Artes - ASAB</div> <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							