

- Corregir cumplido.
- Corregir Acta terminación
- Adjuntar planilla con valores C\$302.100 cada una.

Cambiar

CUMPLIDO ORDEN DE SERVICIO

EL DIRECTOR DEL PROYECTO DE INVESTIGACION TITULADO:
VIOLENCIA ESCOLAR, ENTORNOS BARRIALES E INSEGURIDAD URBANA

COMO SUPERVISOR DE LA OSN° SC-617-2015 ✓

CERTIFICA:

Que LADY DIANA MOJICA BAUTISTA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° 1013579816, cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Servicio OS N° SC-617-2015 del día 15 del mes de OCTUBRE del año 2015. Que dicha orden tiene Certificado de disponibilidad presupuestal N° 3358 del 25 de SEPTIEMBRE del año 2015 y Certificado de registro presupuestal N° 7978 del 21 de OCTUBRE del año 2015 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social, planillas: No. 10270117 y 10261398 del mes de Noviembre y Diciembre del año 2015.

Pago correspondiente al periodo comprendido entre el 30 de octubre y el 29 de diciembre de 2015. Pago Único.

El valor causado por este concepto es de: CINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$5.300.000.00 M/cte).

CUENTA de AHORROS BANCOLOMBIANO. 46739838631 ✓

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los 29 días del mes de ~~Diciembre~~ del año 2016. ~~XX~~


FIRMA SUPERVISOR

Director del proyecto de investigación: BÁRBARA YADIRA SÁNCHEZ GARCÍA


Nota: Yo Lady Diana Mojica Bautista, autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.


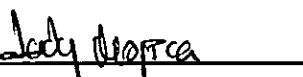

Firma Contratista: Lady Mojica

Nombre: Lady Diana Mojica Bautista
Correo electrónico: ldmojicab@gmail.com
Número telefónico: 3125401628

11436

Universidad Distrital Francisco José de Caldas	
Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico	
Correspondencia Recibida	
27 ENE 2016	
HORA:	8:59 am
No. FOLIOS:	
FIRMA:	Julian Suarez

<div></div> <div>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</div> <div>NIT: 899.999.230-7</div> <div>CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co</div> <div>Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862</div> <div>ORDEN DE SERVICIO</div>			No. SC-617-2015		
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2015	10	15	
		ANO	MES	DIA	
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE					
DEPENDENCIA:		CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO CIENTIFICO			
RUBRO:		PROMOCION DE LA INVESTIGACION Y DESARROLLO CIENTIFICO			
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)					
Nombre:		BARBARA GARCIA SANCHEZ			
Cargo:		DIRECTORA PROYECTO			
Dependencia:		"Violencia escolar, entornos barriales e inseguridad urbana"			
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:		LADY DIANA MOJICA BAUTISTA			
Cédula o Nit No.:		1.013.578.816			
Dirección:		CARRERA 1 D ESTE No. 73 D - 52 SUR			
Teléfono fijo:		7731242			
Cargo:		LADY DIANA MOJICA BAUTISTA			
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:					
OBJETO GENERAL: En el espacio no se suscribe anexar relación cuando el anexo					
Elaborar una base de datos para el proyecto de investigación en Excel con los datos cualitativos recopilados por el proyecto, digitar la información bibliográfica del documento de informe final en el programa ZOTERO STANDALONE O MENDELEY y ofrecer un taller a los estudiantes de la línea violencia y educación del DIE-UD, para que aprendan a manejar tanto la base de datos como el gestor bibliográfico, todo bajo el marco del proyecto de Investigación titulado "Violencia escolar, entornos barriales e inseguridad urbana" dirigido por la docente Bárbara García Sánchez					
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 L 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.					
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					
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.					
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 PÓLIZA					
POLIZA DE CALIDAD DEL SERVICIO EQUIVALENTE AL VEINTE 20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO EL IVA, DURANTE SU EJECUCIÓN Y DOCE (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 revisará, aprobará y remitirá las pólizas para el inicio del servicio el supervisor del contrato.					
DURACIÓN: Dos (2) meses		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):					
Se contarán dos (2) meses a partir de la firma del acta de inicio entre el supervisor y contratista					
Fecha Inicio:					

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS				Hoja 2 No. SC-617-2015	
<div><div>NIT: 899.999.230-7 CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862 ORDEN DE SERVICIO</div></div>					
3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)					
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL/IVA	
1	Elaborar una base de datos para el proyecto de investigación en Excel con los datos cualitativos recopilados por el proyecto, digitar la información bibliográfica del documento de informe final en el programa ZOTERO STANDALONE O MENDELEY y ofrecer un taller a los estudiantes de la línea violencia y educación del DIE-UD, para que aprendan a manejar tanto la base de datos como el gestor bibliográfico	2	2.650.000	5.300.000	
				5.300.000	
APLICA IVA 16%				0	
VALOR TOTAL				5.300.000	
4. INFORMACIÓN RESPALDO PRESUPUESTAL					
4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL		
FECHA	No.	VALOR	FECHA	No.	VALOR
25/09/2015	3358	5.300.000	21 OCT 2015	007975	5.300.000
			Son: Cinco millones trescientos mil pesos		
<div> FIRMA CONTRATISTA Nombre C.C. / NIT 1013579016</div>			<div> FIRMA ORDENADOR DEL GASTO NELSON LIBARDO FORERO CHACON Director Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico</div>		
OBSERVACIONES: PARA EL RESPECTIVO PAGO LA FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO DEBERA RADICARLA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO 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.					
BoVo. Edison Ramirez Tovar - Jefe Sección Compras					
Preparó: Ximena Montealegre					