



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

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

**CERTIFICA QUE**

La señora **DELIA SUSANA CELEMÍN GÓMEZ** identificada con **C.C. N° 1.019.003.172**, cumplió a satisfacción con lo establecido en Orden de Servicio No. SC - 826 - 2015 de diciembre 02 de 2015, cumplió con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social. Que dicha Orden tiene la Disponibilidad Presupuestal No. 4515 de noviembre 25 de 2015 y el Certificado de Registro Presupuestal No. 8818 de diciembre 04 de 2015.

Que se dará trámite al pago de la factura de venta N° 01012 del 11 de diciembre de 2015 por la suma de **UN MILLÓN VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE (\$1.025.000.00)**.

El pago respectivo favor consignar en la cuenta de ahorros **N° 69824402230 de BANCOLOMBIA**, 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 11 días del mes de diciembre de 2015.

Cordialmente,

**URIEL COY VERANO**  
Coordinador General  
Autoevaluación y Acreditación

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Rubén Leonardo Gómez Sarmiento.	O.P.S.	
Revisó y aprobó:	Uriel Coy Verano.	Coordinador General	



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-826-2015  
**CONTRATANTE:** UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS –  
COORDINACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN.  
**CONTRATISTA:** DELIA SUSANA CELEMIN GÓMEZ.

**OBJETO:** REALIZACIÓN DE RECORDATORIOS PARA LOS PARTICIPANTES DEL  
EVENTO DE PERTINENCIA DEL PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN  
CONSTRUCCIONES CIVILES COMO RESPUESTA A LOS PROBLEMAS DEL  
DISTRITO CAPITAL, Y ASÍ CONTEXTUALIZAR EL PLAN DE ESTUDIOS DE  
TECNOLOGÍA EN CONSTRUCCIONES CIVILES Y EVIDENCIAR SI  
RESPONDE O NO A LA ACTUALIDAD DEL DISTRITO.

El día cuatro (04) de diciembre de 2015, 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 **DELIA SUSANA CELEMIN GÓMEZ** en representación del contratista, con el fin de dar inicio a la Orden de Servicios N° SC-826-2015, por un valor de **UN MILLÓN VEINTICINCO MIL PESOS M/LEGAL (\$1.025.000.00)**.

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


El supervisor




El contratista

**URIEL COY VERANO,**  
Coordinador General  
Autoevaluación y Acreditación

*Delia Susana Celemin*  
**DELIA SUSANA CELEMIN GÓMEZ.**  
C.C. N° 1.019.003.172

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Rubén Leonardo Gómez Sarmiento.	O.P.S.	
Revisó y aprobó:	Uriel Coy Verano.	Coordinador General	

<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-826-2015
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2015122
		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)º, 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:	DELIA SUSANA CELEMIN GOMEZ	
Cédula o Nit No.:	1.019.003.172	
Dirección:	CALLE 68 No. 14A-33 AP 402	
Teléfono fijo:	2559463	
Cargo:	DELIA SUSANA CELEMIN GOMEZ	
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:		
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación citando el anexo)		
Realización de recordatorios para los participantes del evento pertinencia del programa de Tecnología en Construcciones Civiles como respuesta a los problemas del Distrito capital, y así contextualizar el plan de estudios del tecnología en construcciones civiles y evidenciar si responde o no con la actualidad del Distrito.		
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.		
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.		
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		
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.		
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.		
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.		
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 al supervisor del contrato.		

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		Hoja 2 No. SC-826-2015																											
<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. 1859 - 1862 ORDEN DE SERVICIO</div></div>																													
<div><div>DURACIÓN: Un (1) día</div><div>FORMA DE PAGO: La Universidad pagará los servicios 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></div>																													
TOTAL (en meses o días):																													
Fecha Inicio:	Un (1) día previa concertación con el contratista y el supervisor del contrato																												
3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)																													
<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO</th><th>VALOR TOTAL</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Reloj digital porta boligrafo 10.2 x 11.8 x 5.3 cm transparente con frente metalizado desmontable, calendario, temperatura, alarma y batería incluida, personalizado.</td><td>50</td><td>20.500</td><td>1.025.000</td></tr><tr><td colspan="4">SUBTOTAL</td><td>1.025.000</td></tr><tr><td colspan="4">IVA 16%</td><td></td></tr><tr><td colspan="4">VALOR TOTAL</td><td>1.025.000</td></tr></tbody></table>					ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	1	Reloj digital porta boligrafo 10.2 x 11.8 x 5.3 cm transparente con frente metalizado desmontable, calendario, temperatura, alarma y batería incluida, personalizado.	50	20.500	1.025.000	SUBTOTAL				1.025.000	IVA 16%					VALOR TOTAL				1.025.000
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL																									
1	Reloj digital porta boligrafo 10.2 x 11.8 x 5.3 cm transparente con frente metalizado desmontable, calendario, temperatura, alarma y batería incluida, personalizado.	50	20.500	1.025.000																									
SUBTOTAL				1.025.000																									
IVA 16%																													
VALOR TOTAL				1.025.000																									
4. INFORMACIÓN RESPALDO PRESUPUESTAL																													
4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL																										
<table border="1"><thead><tr><th>FECHA</th><th>No.</th><th>VALOR</th></tr></thead><tbody><tr><td>26/11/2015</td><td>4515</td><td>1.025.000</td></tr></tbody></table>			FECHA	No.	VALOR	26/11/2015	4515	1.025.000	<table border="1"><thead><tr><th>FECHA</th><th>No.</th><th>VALOR</th></tr></thead><tbody><tr><td>04 DIC 2015</td><td>0088185</td><td>1.025.000</td></tr></tbody></table> <p>Son: Un millón veinticinco mil pesos</p>		FECHA	No.	VALOR	04 DIC 2015	0088185	1.025.000													
FECHA	No.	VALOR																											
26/11/2015	4515	1.025.000																											
FECHA	No.	VALOR																											
04 DIC 2015	0088185	1.025.000																											
<div> FIRMA CONTRATISTA Nombre: <u>1019003172</u> C.C. / NIT</div>			<div> FIRMA ORDENADOR DEL GASTO GIOVANNI BERMUDEZ BOHORQUEZ Vicerrector Académico</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.																													
Vo.Bo. Edison Ramírez Tovar - Jefe Sección Compras																													
Preparó: Ximena Montealegre - Sección Compras																													