



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

**LA DIRECTORA DEL CENTRO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL  
DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

**CERTIFICA QUE**

La **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR** Identificado con Nit: **860.066.942-7**, cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de servicios 8-SC- N° 952-2015 de diciembre 17 de 2015, cumplió con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social. Que dicha Orden tiene la Disponibilidad Presupuestal No. 4751 de 11 de diciembre de 2015 y el Certificado de Registro Presupuestal No 9092 de 17 de Diciembre de 2015.

Que se dará trámite al pago de la factura de venta No. CO99 del 05 de enero de 2015 por la suma de **setenta y cinco millones de pesos m/cte. (\$75.000.000.00)**.

El pago respectivo favor consignar en la **CUENTA DE AHORROS DEL BANCO HELM BANK No. 011400323**, 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 18 días del mes de enero de 2016.


Cordialmente,


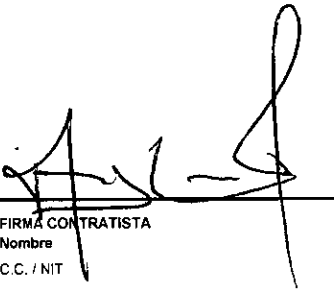
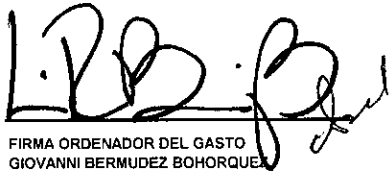
**ASTRID XIMENA PARSONS DELGADO**

Firma supervisor

C.C Archivo

Elaboró: Lizeth Tatiana Rincón Castro- O.P.S.  
Aprobó y revisó: Astrid Ximena Parsons Delgado

<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-952-2015</div>				
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2015	12	17
		AÑO	MES	DÍA
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE				
DEPENDENCIA:		BIENESTAR INSTITUCIONAL		
RUBRO:		BIENESTAR UNIVERSITARIO		
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)				
Nombre:		ASTRID XIMEÑA PARSONS DELGADO		
Cargo:		DIRECTORA		
Dependencia:		BIENESTAR 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:		CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR -COMPENSAR		
Cédula o Nit No.:		860.066.942-7		
Dirección:		AVENIDA 68 No. 49A-47		
Teléfono fijo:		428 0666		
Cargo:		Martha Lucía Cruz Martínez		
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:				
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación, citando el anexo)				
Dar cumplimiento al artículo No. 11: "Auxilio para aguinaldo" en el marco de la Convención Colectiva de Trabajadores para trabajadores oficiales y realizar el apoyo logístico para el cierre de la actividad de fin de año 2015 para los empleados públicos administrativos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.				
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° 08 de 2003, Resolución 14 de 2004 y Resolución 0143 del 22 de abril de 2009				
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				
PÓLIZA 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>		
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 a 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.				
DURACIÓN: Un (1) día		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):				
18 de diciembre de 2015				
Fecha inicio:				

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS						Hoja 2 No. SC-952-2015	
<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	Auxilio para aguinaldo" en el marco de la Convención Colectiva de Trabajadores para trabajadores oficiales y realizar el apoyo logístico para el cierre de la actividad de fin de año 2015 para los empleados públicos administrativos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Unidad	1	75.000.000	75.000.000		
SUBTOTAL					75.000.000		
APLICA IVA					0		
VALOR TOTAL					75.000.000		
4. APROPIACION DISPONIBLE							
4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL						4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	
FECHA	No.	VALOR					
11/11/2015	4751	75.000.000					
			17	FECHA	No.	VALOR	
				DIC 2015	003032	75.000.000	
			Son: Setenta y cinco millones de pesos				
<div><div>FIRMA CONTRATISTA Nombre C.C. / NIT</div></div>			<div><div>FIRMA ORDENADOR DEL GASTO GIOVANNI BERMUDEZ BOHORQUE Vicerrector Académico</div></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.							
Bo.Vo Edison Ramírez Tovar - Jefe Sección Compras							
Preparó: Ximena Montealegre - Sección Compras							