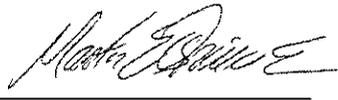


	ACTA DE INICIO DE CONTRATO DE OC/OS	Código: GJ-PR-001-FR-004	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 12/10/2017	

CONTRATO No.	1107 del 13 de mayo de 2020
OBJETO	Prestación de los servicios de dirección académica, artística con el apoyo intelectual y creativo para las clases con incorporación de ambientes virtuales de aprendizaje dirigidas a los estudiantes inscritos en la asignatura Montaje de Grado (Cód. 8348) del periodo académico 2020-1 correspondiente a las practicas académicas del Proyecto Curricular Arte Danzario a realizarse desde el mes de mayo de 2020 en la Facultad de Artes ASAB.
VALOR	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS (COP \$18'000,000)
CONTRATISTA	JULIÁN GARCÉS OCORÓ - CC 94'509.576
PLAZO	4 MESES
FECHA DE INICIO	13 DE MAYO DE 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	12 DE SEPTIEMBRE DE 2020
SUPERVISOR UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	MARTHA ESPERANZA OSPINA - CC 51'722.992
No. PÓLIZA (SI APLICA)	NA
FECHA DE EXPEDICIÓN PÓLIZA (SI APLICA)	NA
FECHA DE APROBACIÓN PÓLIZA (SI APLICA)	NA

En Bogotá a los **TRECE (13) DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020)**, se reunieron: **JULIÁN GARCÉS OCORÓ** identificado con **CC 94'509.576**, quien ejerce como contratista y **MATHA ESPERANZA OSPINA** identificada con **CC 51'722.992** en su calidad de supervisora por parte de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS** de la **ORDEN DE SERVICIO N° 1107 DEL 13 DE MAYO DE 2020**, con el objeto de dejar constancia del inicio real y efectivo del contrato anteriormente citado, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del mismo. En consecuencia, se procede a su iniciación el día **TRECE (13) DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTE (2020)**.

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 por la Universidad para estos casos. 2. Que para el desarrollo del Contrato es indispensable mantener lo cotizado y cualquier modificación 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 Dependencia. 4. Informes realizados de seguimiento si es el caso, remitidos a la Sección de Compras. 5. Revisión de cumplidos parciales o finales así como se debe estipular en la cuenta de cobro o factura. 6. Si se requiere entrada de elementos ya sea de consumo o devolutivos se debe radicar con el visto bueno de la sección de almacén. 7. Si se realiza un mantenimiento dentro de la Universidad Distrital se debe informar al supervisor de quien ingresa, numero de cedula y copia de ARL. Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella:

Firma: 
Nombre: MARTHA ESPERANZA OSPINA
Supervisora

Firma: 
Nombre: JULIÁN GARCÉS OCORÓ
Contratista