RV: 11001333502220200013300 contestación demanda demandante Olga Páez demandado Universidad Distrital

Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C.
<correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Lun 14/12/2020 10:20 AM

Para: Juzgado 22 Administrativo Seccion Segunda - Bogota - Bogota D.C. <admin22bt@cendoj.ramajudicial.gov.co>

19 archivos adjuntos

11001333502220200013300 CONTESTACIÓN Y PODER DEMANDA OLGA REBECA PAEZ.pdf; OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ CERTIFICACIÓN.pdf; ops 087 2001.pdf; OPS 163 2003.pdf; OPS 304 2001.pdf; OPS 399A 2001.pdf; ops 810 2007.pdf; 096-2011.pdf; 130-2019.pdf; 203-2014.pdf; 218-2016.pdf; 257-2010.pdf; 276-2015.pdf; 347-2012.pdf; 654-2018.pdf; 682-2017.pdf; 737-2020.pdf; 829-2011.pdf; OPS-074-2013.pdf;

Cordial saludo,

De manera atenta informamos que ha sido radicado el presente correo como memorial para el proceso relacionado en el mismo, dentro del registro en el aplicativo siglo XXl podrá confirmar los datos del mensaje como Asunto, fecha y hora de recibo.

Atentamente,

Grupo de Correspondencia
Oficina de Apoyo de los Juzgados Administrativos
Sede Judicial CAN
CAMS

De: CANDY OROZCO <corozco26@hotmail.com>
Enviado: lunes, 14 de diciembre de 2020 8:14 a. m.
Para: Correspondencia Sede Judicial CAN - Bogotá - Bogotá D.C. <correscanbta@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Cc: Candy Zuley Orozco Alvarado <czorozcoa@udistrital.edu.co>; zlmladino@procuraduria.gov.co <zlmladino@procuraduria.gov.co>; enderkardenas@hotmail.com <enderkardenas@hotmail.com>
Asunto: 11001333502220200013300 contestación demanda demandante Olga Páez demandado Universidad Distrital

Bogotá D.C., Diciembre 14 de 2020

Doctor
LUIS OCTAVIO MORA BEJARANO
JUEZ 22 ADMINISTRATIVO DE BOGOTÁ
E. S.D

ASUNTO: CONTESTACIÒN DE DEMANDA.
DEMANDANTE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ.
DEMANDADO: UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÈ DE CALDAS.
RADICADO: 11001333502220200013300.

Respetados, CANDY ZULEY OROZCO ALVARADO, abogada de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, conforme a poder otorgado según Decreto 806 de 2020, me permito anexar contestación de demanda.

Cordialmente,

CANDY OROZCO ALVARADO
COROZCO26@HOTMAIL.COM
TELEFONO 3043922421

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Bogotá D.C., Diciembre 14 de 2020.

Doctor
LUIS OCTAVIO MORA BEJARANO
JUEZ 22 ADMINISTRATIVO DE BOGOTÁ
E. S. D.

ASUNTO: CONTESTACIÒN DE DEMANDA.
DEMANDANTE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ.
DEMANDADO: UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÈ DE CALDAS.
RADICADO: 11001333502220200013300.

CANDY ZULEY OROZCO ALVARADO, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 22.801.663 de Cartagena y Tarjeta Profesional No. 173.339 del Consejo Seccional de la Judicatura, actuando como apoderada de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÈ DE CALDAS**, encontrándome dentro del término legal procedo a contestar la presente demanda de conformidad con lo siguiente:

I. HECHOS.

1.Hecho parcialmente cierto, la accionante se vinculó a la Universidad Distrital mediante orden de prestación de servicios No. 087 del 23 de enero de 2001 con el objeto de "*PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES PARA RECEPCIONAR Y TRAMITAR CORRESPONDENCIA, REDACTAR Y TRANCRIBIR TRABAJOS ESPECIALES Y ATENCION AL PÙBLICO EN EL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÒN EN GESTIÒN DE PROYECTOS DE INGENIERÌA"*

2.Hecho no cierto, con las pruebas aportadas se evidencia que el vínculo de la accionante con la Universidad Distrital fue mediante ordenes de prestación de servicios, ordenes suscritas con un tiempo de vigencia, un objeto específico, a fin de desarrollar determinadas actividades, tipo de contratación regulada por la legislación civil.

3. Hecho no cierto, no se puede afirmar que la señora Olga Rebeca Páez, desarrolló las actividades contratadas bajo subordinación y dependencia de un coordinador, cumpliendo horario, toda vez y en consecuencia a su vinculación y la naturaleza de la misma, en el desarrollo y/o ejecución de la orden de prestación de servicio debe existir un tipo de coordinación entre el contratista y un supervisor que no se considera subordinación, todo en pro y para un mejor desarrollo de las actividades contratadas, en virtud que los contratistas independientes, no pueden ser una rueda suelta al cumplir su objeto contractual, deben ser guiados y coordinados.

De lo anterior, es necesario aclarar que la relación de coordinación de actividades entre contratante y contratista que implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación.

4. Hecho no cierto, toda vez que la contratista desarrolló en la Universidad, actividades de apoyo secretarial y cumplió con las obligaciones pactadas en cada una de las ordenes suscritas y que desarrolló de manera autónoma e independiente.

De igual modo, en los contratos suscritos por la accionante se señalaron expresamente las actividades a desarrollar por la contratista independiente y como se demostrará en el proceso ninguna de las actividades asignadas corresponde a funciones misionales de la Entidad.

5.Hecho no cierto, primero se debe aclarar que la señora Olga Rebeca Páez no recibe remuneración por parte de la Universidad, la entidad que represento canceló los honorarios pactados en cada una de las órdenes de prestación de servicios suscrita por la accionante, en estos términos y conforme a la naturaleza del contrato suscrito, percibió unos honorarios una vez finalizaba sus actividades y se recibió por parte del supervisor el informe de cumplimiento, el pago de la seguridad social por parte de la contratista, respecto al valor que ganan los técnicos de planta de la Universidad me atengo al o probado en el proceso.

De conformidad a lo señalado, se tiene que la contratista, al momento de suscribir los contratos de prestación de servicios se pactaron unos honorarios que eran cancelados por la Universidad, luego que la contratista cumpliera a cabalidad sus obligaciones y al pagar la seguridad social, tal como quedó pactado en cada una de las ordenes de prestación de servicios.

7. Hecho no cierto, conforme que en las ordenes de prestación de servicios suscritas por la accionante, no se pactan honorarios.

8. Hecho parcialmente cierto, toda vez que la Universidad Distrital suscribe contratos de prestación de servicios conforme a la necesidad del servicio, no puede contratar cuando en la Entidad no se lleven a cabo actividades, por lo mismo cada contrato suscrito por la señora Olga Páez tenían un tiempo y vigencia para su ejecución.

9. Hecho cierto, mediante derecho de petición de fecha 4 de octubre de 2019, la accionante mediante apoderado solicito el reconocimiento y pago de prestaciones sociales.

10. Hecho cierto, toda vez que la Universidad mediante el Oficio OJ-19-001727 del 28 de octubre de 2019, la Entidad reafirmó que los contratos suscritos por la accionante no constituyen vínculo laboral alguno con la Universidad.

.

II. PRETENSIONES.

Al honorable Juez me permito solicitar **se niegen todas** y cada una de las pretensiones de la acción de nulidad y restablecimiento del derecho presentada por Olga Rebeca Páez por carecer de fundamentos jurídicos y fácticos.

PRIMERO: Me opongo a la declaratoria de nulidad del Oficio OJ-19-001727 del 28 de octubre de 2019, mediante el cual se le negó a la accionante la pretensión de configurar por parte de la Universidad el contrato realidad, toda vez que la vinculación de la contratista con la entidad demandada fue meramente contractual, vinculación caracterizada fundamentalmente por la autonomía e independencia de quien desarrolla las actividades pactadas, que va en contravía con la subordinación que es propia del contrato de trabajo, razón por la cual en este caso no se pactaron ni funciones, ni horario de trabajo, del mismo modo, es de aclarar que la señora Olga Páez, no tuvo una relación ni reglamentaria ni laboral con la Universidad Distrital francisco José de Caldas, en consecuencia solicito negar todas las pretensiones por no asistirle el derecho invocado la accionante.

SEGUNDO: Me opongo a la declaratoria de existencia de una relación laboral entre mi defendida y la accionante, en virtud que, sin la existencia de los tres elementos del contrato de trabajo, no se está en presencia, ni se debe declarar una relación laboral, así mismo las pruebas aportadas se desvirtúa la alegada relación laboral de la accionante con la Universidad.

TERCERO: Me opongo a que la Universidad Distrital sea condenada a las peticiones solicitadas por la accionante, toda vez, que la señora Páez no estuvo vinculada reglamentaria ni laboralmente con la Universidad Distrital, el vínculo fue mediante la modalidad de órdenes de prestación de servicios regidos por la legislación civil y que en el presente caso la Universidad no tiene la obligación de pagar lo solicitado a la accionante.

Es importante manifestar que los beneficios que pretende la accionante en la presente acción, no se encuentran incluidos para contratistas independientes, conforme a lo anterior la Universidad no está obligada a reconocer primas, cesantías, ni bonificaciones por servicios y mucho menos vacaciones, ni ningunos otros emolumentos solicitado en la acción de nulidad de restablecimiento.

Del mismo modo, por la misma naturaleza del contrato suscrito por Olga Páez, siendo este de carácter civil y no laboral, el mismo no se encuentra regulado por el Código Sustantivo del Trabajo, así que no hay derecho a los beneficios solicitados.

Siendo procedente indicar que estas prestaciones sociales se les paga a aquellas personas que se encuentran vinculadas mediante contrato de trabajo sin importar que este bajo la modalidad verbal o escrito que se encuentran descritas en el Art. 37 del Código Sustantivo del Trabajo, y como resulta claro la señora Olga Páez no tuvo vínculo laboral con la entidad demandada.

Igualmente, la accionante no ostenta la calidad de empleada pública, no cumple con los requisitos del Artículo 122 de la C.N, en consecuencia, el pago de prestaciones sociales tiene un único destinatario que son los empleados públicos y trabajadores oficiales y la aquí demandante no ostenta ninguna de las mencionadas calidades.

CUARTO-QUINTO: Me opongo a las peticiones, conforme que la accionante como contratista independiente debía estar cotizar a la seguridad social, antes de presentar la respectiva cuenta de cobro, por lo tanto, la Entidad no está obligada a realizar las devoluciones solicitadas y mucho menos pagar la seguridad social de la señora Páez, toda vez que la accionante fue contratada mediante órdenes de prestación de servicios en la cual se obligaba a sufragar el pago de seguridad social.

Así mismo es importante señalar que la accionante como contratista independiente, debía dar cumplimiento a lo ordenado por el numeral segundo del Artículo 15 de la Ley 100/93 que señala: Serán afiliados al sistema general de pensiones:

"En forma voluntaria: ***Los trabajadores independientes*** *y en general todas las personas naturales residentes en el país y los colombianos domiciliados en el exterior, que no tengan la calidad de afiliados obligatorios y que no se encuentren expresamente excluidos por la presente ley".*

SEXTO: Me opongo a cualquier condena solicitada por la accionante, más aún que su contratación está regida por la legislación civil y no tiene no tiene derecho a reconocimiento de acreencias laborales ni prestacionales, la accionante no tuvo vinculación legal ni reglamentaria con la Entidad., es decir no existió una relación laboral, y si no tiene derecho a reconocimiento a lo pretendido mucho menos a intereses moratorios, además que cada orden tenía una fecha de terminación, por lo tanto, cualquier reclamación que pretenda la accionante se encontraría prescrita.

SEPTIMO-OCTAVO-NOVENO: Sea lo último en señalar, mi oposición a todas y cada una de las pretensiones solicitadas con la presente demanda, en virtud de la naturaleza del vínculo contractual que existió entre la señora Páez y la Universidad Distrital, por ende, al no tener derecho al reconocimiento de una relación laboral, no se tiene derecho a lo solicitado en las demás peticiones. Me atengo a lo probado dentro del proceso.

III. FUNDAMENTOS DE LA DEFENSA

Como quiera que la accionante con la presente de Acción de Nulidad y Restablecimiento del derecho, pretende configurar la existencia de una relación laboral por el tiempo que estuvo vinculada a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, mediante Órdenes de Prestación de servicios, con el fin que la Institución sea condenada al reconocimiento de acreencias laborales y prestacionales.

Siendo procedente diferir de la solicitud de declaratoria de la existencia de una relación laboral entre **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** y la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**, toda vez que el vínculo que tuvo la accionante con la Institución, fue mediante Orden de Prestación de servicios, en las que se señaló vigencia y tiempo de ejecución, para el desarrollo de actividades específicas, estableciendo en las órdenes suscritas entre la contratista y la Universidad Distrital, se realizaron conforme a las disposiciones internas de contratación, expedidas con base en el principio de autonomía Universitaria y en concordancia con el Estatuto General de Contratación, en virtud de las cuales el

contratista se compromete a desarrollar actividades por sus propios medios y completa autonomía, realizando actividades de cada Orden de Prestación de Servicio con independencia, sin sujeción a órdenes e instrucciones de la Universidad Distrital, de la misma forma el contratista suscribió las condiciones relativas a la no constitución de relación laboral ni prestacional.

Respecto a la solicitud de reintegro y reconocimiento de pagos de prestaciones sociales, es del caso manifestar que las órdenes de prestación de servicios suscritas por la señora Orozco con la Universidad Distrital, establecen claramente lo siguiente: "**EXENCIÒN DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÒN.**

La contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la presente orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ni laboral, ni prestacional con el contratista, ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. **PARÁGRAFO. La presente orden de servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario".**

Las órdenes de prestación de servicios suscritas por la accionante con la Universidad Distrital, no son pruebas idóneas para demostrar el elemento subordinación, ni el cumplimiento de horario de trabajo, todo lo contrario, en ellas se consignó de manera expresa: "el contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la presente orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ni laboral, ni prestacional con el contratista, ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución.

PARÁGRAFO*. La presente orden de servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario".*

Por consiguiente, es improcedente acceder a la pretensión de configurar el contrato realidad, por cuanto la relación con la Universidad fue meramente contractual.

En virtud de lo anterior la Universidad Distrital Francisco José de Caldas vinculó a la señora Olga Páez, mediante ordenes de prestación de servicios, modalidad prevista en la legislación civil, de los cuales no surge subordinación laboral de la administración hacia el contratista, ni dependencia para el desarrollo de la actividad contratada, pues siempre se convino exclusivamente la realización de las actividades allí plasmadas. De otra parte, no existe elemento salarial, toda vez que la Entidad demandada pago los honorarios por servicios definidos previamente en los objetos contractuales y propuestas presentadas por el accionante.

Las órdenes de prestación de servicios suscritos por la Entidad se rigen bajo los preceptos de la legislación civil, lo cual se puede evidenciar en las cláusulas intrínsecas en los contratos.

En los contratos de prestación de servicios se pactaron montos exactos de honorarios por las actividades a realizar y en las cuales se determinó el término de ejecución.

Al momento de la suscripción de cada uno de los contratos, la demandante voluntariamente reconoció y aceptó el vínculo que adquiría con la Universidad, y no se estaría en observancia a la legislación laboral, sino que frente a las normas netamente civiles y en general derecho privado.

Así mismo, se encuentran en todos los contratos se estipularon cláusulas que expresamente contenían: "el presente contrato de presentación de servicio **EXLUYE DE MANERA EXPRESA LA RELACIÒN LABORAL**, por lo tanto, en ningún caso será considerado como contrato de trabajo y en desarrollo del mismo el contratista no tendrá ninguna relación laboral con la Universidad.

De acuerdo a lo anterior, es claro que el contrato de prestación de servicios, por no estar regulados por la legislación laboral, no se le puede extender los beneficios de esta, pues de acuerdo a la legislación civil, no se contemplan más obligaciones para el contratante que la de pagar el valor pactado por las actividades precisas y señaladas en el contrato.

IV. FUNDAMENTOS JURÌDICOS.

El Estado en el ejercicio de la función pública y para el cumplimiento de los fines esenciales, desarrolla sus actividades a través de personas vinculadas como servidores públicos, cuya relación laboral se da en la modalidad de empleados públicos o trabajadores oficiales bajo los parámetros previstos en la Constitución, la ley y el reglamento al cual están sometidos. Respecto de las funciones ejercidas por los servidores públicos, la Constitución Política de Colombia, establece:

*"**Art. 122**.- No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente. (…)"*

*"**Art. 125**. Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley (…)".*
Las clases de vinculación con el Estado

Las clases de vinculación con el Estado son en calidad de **i)** empleados públicos con una relación legal y reglamentaria, **ii)** trabajadores oficiales por contrato de trabajo y **iii)** contratistas de prestación de servicios. Esta última se rige por el Estatuto General de Contratación que corresponde a la Ley 80 de 1993, cuyo artículo 32 numeral 3 reza:

*"**3**. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable

Conforme a los lineamientos de la Corte Constitucional queda claro que las Entidades públicas pueden contratar a particulares para que desarrollen determinado tipo de actividades mediante contratos, cuando la planta de personal es insuficiente y siempre que la actividad encomendada, no requiera subordinación.

Ni se le impongan ordenes, ni se le encomienden tareas diferentes a las contratadas, lo que se requiere es que se desarrollen determinadas actividades por la necesidad.

En ese orden de ideas, es requisito legal para celebrar un contrato de prestación de servicios con personas naturales, que la entidad pública no cuente con personal de planta para ejecutar las tareas o que habiendo se requieran conocimientos especializados.

Para mayor claridad señalo la ***SENTENCIA DEL 2 DE MAYO DE 2013 DEL CONSEJO DE ESTADO. M.P ALFONSO VARGAS RINCÒN. RADICACIÓN 05001233100020040374***2***. ACCIONANTE: LIZARDO RESTREPO PUERTA***, sentencia que manifestó:

“Ahora bien, es necesario aclarar que la relación de coordinación de actividades entre contratante y contratista que implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación.

Así de la misma manera se plasmó en la ***SENTENCIA DE LA SALA PLENA DEL CONSEJO DE ESTADO EL 18 DE NOVIEMBRE DE 2003 M.P NICOLAS PAJARO PEÑARANDA.***

“Si bien es cierto la actividad del contratista puede ser igual a la de empleados de planta, no es menos evidente que ello puede deberse a que este personal no alcance para colmar la aspiración del servicio público, situación que hace imperiosa la contratación de personas ajenas a la entidad. Y si ello es así, resulta obvio que deben someterse a las pautas de esta ya la forma como en ella se encuentran coordinadas las distintas actividades.

Sería absurdo que contratistas encargados del aseo, que deben requerirse con urgencia durante la jornada ordinaria de trabajo de los empleados, laboren como ruedas sueltas y a horas en que no se les necesita. Y lo propio puede afirmarse respecto de otros servicios, cuya prestación no puede adelantarse sino cuando se encuentra presente el personal de planta. En vez de una subordinación lo que surge es una actividad coordinada con el quehacer diario de la entidad, basada en las cláusulas contractuales”.

Para acreditar la existencia de la relación laboral, es necesario probar que el supuesto contratista se desempeñó en las mismas condiciones que cualquier otro servidor público y que las actividades realizadas no eran indispensables en virtud de la necesaria relación de coordinación entre las partes contractuales.

Así mismo es del caso anotar que conforme a los múltiples pronunciamientos de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia el cumplimiento de un horario en un contrato de prestación de servicios por parte del contratista no configura necesariamente el elemento de la subordinación, luego esta circunstancia por sí sola no permite determinar que entre la parte existió un contrato de trabajo.

En efecto, el cumplimiento de un horario, es tan solo un elemento indiciatorio más no una prueba definitiva.

Para el caso subjudice la demandante realizó las actividades contratadas y definidas en cada uno de los contratos suscritos, sobre las cuales, está en el ejercicio del libre albedrío expreso su conocimiento, de tal manera que le correspondió cumplir el objeto del contrato con autonomía e independencia, así las cosas, en ningún momento existió dependencia jerárquica que pudiera generar llamados de atención o toma de medidas disciplinarias, tampoco se dieron ordenes o mandatos que impusieran al contratista obligaciones diferentes a las acordadas previamente en el contrato y sobre las cuales correspondía a la entidad ejercer un minucioso control o supervisión.

En todo contrato celebrado por **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS** existe una supervisión o interventoría para constatar la observancia de las obligaciones contraídas por el contratista y ello no conlleva una subordinación o dependencia del contratista al supervisor, máxime si son contratos de tracto sucesivo en los que el contratista debe presentar informe de actividades para efectos del pago y en vez de existir una subordinación lo que surge es una actividad coordinada con el quehacer diario de la entidad, basada en las cláusulas contractuales.

JURISPRUDENCIA.

En reiteradas jurisprudencias se ha señalado que la Administración no puede suscribir contratos de prestación de servicios para desempeñar funciones de carácter permanente de la administración, pues para ese efecto debe crear los cargos requeridos en la respectiva planta de personal, resultando relevante establecer el concepto de función permanente como elemento, que sumado a la prestación de servicios personales, subordinación y salario, resultan determinantes para delimitar el campo de la relación laboral y el de la prestación de servicios.

En síntesis, una de las condiciones que permite diferenciar un contrato laboral de un contrato de prestación de servicios es el ejercicio de la labor contratada, pues solo si no hace parte de las funciones propias de la entidad, o haciendo parte de ellas no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieran conocimientos especializados, puede celebrase contratos de prestación de servicios.

Se observa que la controversia que se plantea gravita sobre el reconocimiento del denominado doctrinal y jurisprudencialmente "**contrato realidad**", durante los períodos en que la accionante estuvo vinculada con la Universidad, bajo la modalidad de ordenes y/o contratos de prestación de servicios; así las cosas, para resolver el asunto litigioso se realizará a continuación, un recuento jurisprudencial para destacar los elementos conceptuales que se han tenido en cuenta para resolver esta clase conflictos.

En primer lugar, impera establecer la diferencia entre el contrato de trabajo y el contrato de prestación de servicios. El primero, se caracteriza por la prestación personal del servicio, la continuada subordinación y dependencia del empleado respecto del empleador y la remuneración como contraprestación por el servicio prestado y el segundo, la autonomía e independencia de quien ejerce como contratista, el cual se obliga a ejecutar la labor para la cual fue contratado.

FRENTE A LAS DIFERENCIAS ENTRE EL CONTRATO LABORAL Y EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, LA H. CORTE CONSTITUCIONAL EN SENTENCIA C-154 DE 1997, CON PONENCIA DEL DR. HERNANDO HERRERA VERGARA, SEÑALÓ LO SIGUIENTE:

"El contrato de trabajo tiene elementos diferentes al de prestación de servicios independientes. En efecto, para que aquél se configure se requiere la existencia de la prestación personal del servicio, la continuada subordinación laboral y la remuneración como contraprestación de l mismo. En cambio, en el contrato de prestación de servicios, la actividad independiente desarrollada, puede provenir de una persona jurídica con la que no existe el elemento de la subordinación laboral o dependencia consistente en la potestad de impartir órdenes en la ejecución de la labor contratada.

Del análisis comparativo de las dos modalidades contractuales - contrato de prestación de servicios y contrato de trabajo - se obtiene que sus elementos son bien diferentes, de manera que cada uno de ellos reviste singularidades propias y disímiles, que se hacen inconfundibles tanto para los fines perseguidos como por la naturaleza y objeto de los mismos.

En síntesis, el elemento de subordinación o dependencia es el que determina la diferencia del contrato laboral frente al de prestación de servicios, ya que en el plano legal debe entenderse que quien celebra un contrato de esta naturaleza. Como el previsto en la norma acusada, no puede tener frente a la administración sino la calidad de contratista independiente sin derecho a prestaciones sociales; a contrario sensu, en caso de que se acredite la existencia de un trabajo subordinado o dependiente consistente en la actitud por parte de la administración contratante de impartir órdenes a quien presta el servicio con respecto a la ejecución de la labor contratada, así como la fijación de horario de trabajo para la prestación del servicio, se tipifica el contrato de trabajo con derecho al pago prestaciones sociales, así se le haya dado la denominación de uh contrato de prestación de servicios independiente."

Se concluye de lo anterior, que tanto el contrato de trabajo como el contrato de prestación de servicios, tienen características diferentes, y éste último puede ser desvirtuado o se puede considerar desnaturalizado, cuando es evidente la subordinación o dependencia respecto del empleador, por lo cual surge, en aplicación del principio de primacía de la realidad sobre las formas en las relaciones laborales, consagrado en el A rtículo 53 de nuestra Constitución Nacional, el derecho al pago de prestaciones sociales o a la indemnización a título de restablecimiento del derecho.

Se debe resaltar que el reconocimiento de la existencia de una relación laboral en virtud del llamado “contrato realidad”, en contraposición al contrato de prestación de servicios, no conlleva para el beneficiario de tal decisión la adquisición de la condición de empleado público cobijado por una relación legal

y reglamentaria, pues, para acceder a un cargo público se debe cumplir los requisitos señalados en la Constitución. Tampoco lleva a concluir que se puede presumir por tal reconocimiento, la derivación de un derecho a indemnización por despido, dada la especial prestación del servicio temporal, en el cual no puede presumirse, ora por el criterio funcional, ora por el criterio orgánico, la existencia de un contrato de trabajo que genere tales derechos y que difiere de la realidad analizada que daría lugar al reconocimiento de prestaciones sociales, para otorgar un trato igualitario al que se otorga al personal de planta, cuando el ejercicio de esas funciones fue en la práctica similar.

RELACIÓN LABORAL - Prueba / NO OTORGA LA CALIDAD DE EMPLEADO PÚBLICO Pese a hallarse probados los elementos configurativos de una relación laboral en virtud del principio de primacía de la realidad sobre las formalidades (prestación personal del servicio, contraprestación y subordinación o dependencia), destaca la Sala que ello no implica que la persona obtenga la condición de empleado público, ya que no median los componentes para una relación de carácter legal y 3 reglamentaria en armonía con el artículo 122 superior.

De otra parte, con posteridad a la providencia antes citada, **EL H. CONSEJO DE ESTADO, EN FALLOS COMO EL DEL 23 DE JUNIO DE 2005, EXPEDIENTE NO. 0245 CONSEJERO PONENTE DR. JESÚS MARÍA LEMAS BUSTAMANTE,** indicó que es necesario que se acrediten incuestionablemente los tres elementos característicos de una relación de trabajo, con especial énfasis en la subordinación o dependencia frente al empleador; de esta manera, sostuvo lo siguiente:

"De acuerdo con lo anterior, en un plano teórico y general, cuando existe un contrato de prestación de servicios entre una persona y una entidad pública y se demuestra la existencia de los tres elementos propios de toda relación de trabajo, esto es, subordinación, prestación personal y remuneración, surge el derecho a que sea reconocida una relación de trabajo que, en consecuencia, confiere al trabajador las prerrogativas de orden prestacional.

La anterior posición ha venido siendo de unánime aceptación en el H. Consejo de Estado, tesis que se puede definir como la prevalencia de la aplicación del principio de primacía de la realidad sobre las formas, donde una vez demostrada la subordinación debe declararse la desnaturalización del contrato de prestación de servicios, y condenar a la entidad demandada, a pagar al contratista, a título de restablecimiento del derecho, una indemnización con base en el valor del contrato o las prestaciones sociales y demás prerrogativas de un empleado de la entidad.

Esbozado lo anterior, para demostrar la existencia de una relación trabajo, es indispensable, que esté **probada fehacientemente la subordinación y dependencia**, de tal manera que sin la menor duda, se pueda establecer que se realizaron funciones públicas en las mismas condiciones de los servidores públicos adscritos a la entidad, siempre y cuando no se trate de una relación de coordinación entre las partes para el desarrollo de la labor contratada.

En estos mismos términos, se estudia la ausencia de material probatorio, que en el presente caso es una señal importante para negar las pretensiones de la demanda.

AUSENCIA DE MATERIAL PROBATORIO PARA PROBAR LA SUBORDINACIÓN LABORAL, EL CONSEJO DE ESTADO, MEDIANTE SENTENCIA DEL 29 DE JUNIO DE 2011, EXP. NO. 1022-1O, M.P GUSTAVO EDUARDO GÓMEZ ARANGUREN, SEÑALÓ:

"Si bien es cierto, se observan en el plenario las órdenes de pago giradas a favor del demandante de manera consecutiva durante los años 1997 a 2000, también lo es que tal continuidad no evidencia per sé la existencia de la relación laboral que ahora se reclama, más aún cuando las pruebas allegadas al plenario son insuficientes para demostrar la subordinación requisito indispensable para la configuración de la relación laboral. A saber que tuviera que atender y obedecer las órdenes de sus superiores, que cumpliera horario, que debía estar presente permanentemente en determinada dependencia, que durante el desempeño de la labor hubiera solicitado permisos, que se le hubieran realizado llamados de atención.

Ahora bien, de conformidad a lo expuesto es necesario aclarar que la relación de coordinación de actividades entre contratante y contratista que implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente de la actividad encomendada, lo cual incluye el cumplimiento de un horario, o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados, no significa necesariamente la configuración de un elemento de subordinación y el accionante no cumple los presupuestos para configurar una relación laboral.

El Consejo de Estado. ha sido enfático al señalar que "*No puede apreciarse, ni siquiera como un leve indicio de la existencia de una relación de subordinación, el hecho de que quien ejerza la labor de supervisión de un contrato Estatal, exija al contratista el cumplimiento idóneo y oportuno de lo pactado. Con ello no se desdibuja de modo alguno el grado de autonomía con que cuentan los contratistas del Estado. Es más, a quien habiéndole sido encomendada la tarea de supervisión de un contrato, no exija o requiera al contratista el cumplimiento del mismo, puede acarrearle consecuencia de índole disciplinario, fiscal o penal, si por desidia se genera un perjuicio para la entidad estatal contratante".*

De todo lo expuesto, nos lleva a la conclusión su señoría que las pretensiones no están llamadas a prosperar, toda vez que en el plenario reposan solo las órdenes de prestación de servicios suscritas por la accionante, ordenes que fueron suscritas por un tiempo específico, honorarios por el desarrollo de las actividades pactadas, del mismo modo la señora Olga Páez quiere demostrar una relación de subordinación, que con la pruebas aportadas no se evidencia, como bien la carencia de llamados de atención, orden de cumplir horario, entre otros soportes que vislumbren una relación laboral entre esta y la entidad que represento.

En conclusión, se hace referencia a la sentencia de unificación ***23001-23-33-000-2013-00260-01(0088-15)CE-SUJ2-005-16 Sentencia de unificación jurisprudencial CE-SUJ2 No. 5 de 2016, conforme al artículo 271 de la Ley 1437 de 2011*** que resolvió***:***

"…Unificar la jurisprudencia respecto de las controversias relacionadas con el contrato realidad, en particular en lo que concierne a la prescripción, en el sentido de que (i) quien pretenda el reconocimiento de la relación laboral con el Estado y, en consecuencia, el pago de las prestaciones derivadas de esta, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formalidades, deberá reclamarlos dentro del término de tres años contados a partir de la terminación de su vínculo contractual"

…

V. EXCEPCIONES.

Solicito al Honorable Juez, tener presente para decidir sobre las peticiones de la accionante las siguientes excepciones:

1- EXCEPCIÒN GÉNERICA

En razón a los hechos probados solicito al señor Juez sean declaradas de oficio las excepciones pertinentes.

2- PRESCRIPCION

En la presente acción la demandante pretende el reconocimiento de una relación laboral y pago de acreencias laborales por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

En estos términos, el Consejo de Estado se ha pronunciado en reiterados fallos, en el presente caso hago énfasis en la sentencia de unificación ***23001-23-33-000-2013-00260-01(0088-15)CE-SUJ2-005-16 Sentencia de unificación jurisprudencial CE-SUJ2 No. 5 de 2016,*** que realizó un estudio sobre la prescripción del reconocimiento de prestaciones sociales solicitadas por un contratista de prestación de servicios, que es de mucha ayudar para resolver el presente caso;

El Consejo señaló "*quien pretende el reconocimiento de la relación laboral con el Estado, se excede de los tres años, contados a partir de la terminación de su vínculo contractual, para reclamar los derechos en aplicación del principio de la "…primacía de la realidad sobre las formalidades establecidas por los sujetos de las relaciones laborales" (artículo 53 constitucional), se extingue el derecho a solicitar las prestaciones que se deriven de aquella, pues dicha situación se traduciría en su desinterés, que no puede soportar el Estado, en su condición de empleador*

La prescripción del derecho reclamado. Prima facie, se tiene que el artículo 41 del Decreto 3135 de 1968 prevé el fenómeno de la prescripción del derecho, en los siguientes términos: "Las acciones que emanen de los derechos consagrados en este decreto prescribirán en tres años contados desde que la respectiva obligación se haya hecho exigible. El simple reclamo escrito del empleado o trabajador ante la autoridad competente, sobre un derecho o prestación debidamente determinado, interrumpe la prescripción, pero sólo por un lapso igual". Asimismo, el Decreto 1848 de 1969, reglamentario del anterior, en el artículo 102 preceptúa: "Prescripción de acciones. 1. Las acciones que emanan de los derechos

consagrados en el Decreto 3135 de 1968 y en este Decreto, prescriben en tres (3) años, contados a partir de la fecha en que la respectiva obligación se haya hecho exigible. 2. El simple reclamo escrito del empleado oficial formulado ante la entidad o empresa obligada, sobre un derecho o prestación debidamente determinado, interrumpe la prescripción, pero solo por un lapso igual".

Por su parte, la sección segunda de esta Corporación ha precisado que "…la prescripción se define como la acción o efecto de '…adquirir un derecho real o extinguirse un derecho o acción de cualquier clase por el transcurso del tiempo en las condiciones prevista por la ley' o en otra acepción como '…concluir o extinguirse una carga, obligación o deuda por el transcurso del tiempo'13". En este orden de ideas, si bien en virtud del artículo 53 de la Constitución Política los beneficios laborales mínimos de los trabajadores comportan carácter irrenunciable, el legislador ha previsto la prescripción extintiva de esos derechos, fundamentalmente con el propósito constitucional de salvaguardar la seguridad jurídica en relación con litigios que han de ventilarse ante los jueces frente a la inactividad del servidor de reclamar su pago oportunamente. Por lo tanto, para que opere el fenómeno prescriptivo se requiere que transcurra el interregno preestablecido durante el cual no se hayan realizado las correspondientes solicitudes.

La finalidad de la prescripción es adecuar a la realidad el sentido mismo de la oportunidad, con lo cual logra que no se desvanezca el principio de la inmediatez, que, obviamente, favorece al trabajador, por ser la parte más necesitada en la relación laboral

Así las cosas, se reittera, que el fenómeno jurídico de la prescripción encuentra sustento en el principio de la seguridad jurídica, en la medida en que busca impedir la perpetuidad de las reclamaciones referentes a reconocimientos de índole laboral, que pudieron quedar pendientes entre los extremos de la relación de trabajo al momento de su finalización, pues contrario sensu resultaría desproporcionada la situación en la que se permitiera que el trabajador exigiera de su empleador (o exempleador) la cancelación de emolumentos que con el trascurrir de los años implicarían un desmedro excesivo del patrimonio de este.

El Consejo de Estado concluyó: " respecto de las controversias relacionas con el contrato realidad, en particular en lo que concierne a la prescripción, han de tenerse en cuenta las siguientes reglas jurisprudenciales: ***i)*** *Quien pretenda el reconocimiento de la relación laboral con el Estado y, en consecuencia, el pago de las prestaciones derivadas de esta, en aplicación del principio de la primacía de la realidad sobre las formalidades, deberá reclamarlos dentro del término de tres años contados a partir de la terminación de su vínculo contractual"*

Conforme a lo expuesto, su señoría solicito muy respetuosamente declarar la prescripción de los derechos reclamados, toda vez y como se evidencia de las pruebas aportadas y que quedara demostrado en el proceso, que la accionante no estuvo vinculada por la Universidad Distrital mediante un único contrato, con carácter indefinido, sino por el contrario, su vinculación estuvo regida por diferentes contratos, individualizados, con vigencia determinada entre cada uno de ellos. Es decir, la ejecución fue diferente para cada orden suscrita, sin existir continuidad.

De lo anterior se desprende, en estricto sentido jurídico, que la terminación de cada contrato suscrito entre las partes, hacía exigible cualquier requerimiento que pretendiera la accionante, en este caso opera el fenómeno trienal de la

prescripción contándose desde la fecha de terminación de cada orden de prestación de servicios.

3-PAGO DE LO NO DEBIDO

La señora Olga Páez pretende con la presente acción, el reconocimiento y pago de sumas que no corresponden a la naturaleza y esencia de los contratos suscritos entre esta y la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS.

A lo largo de la contestación se ha señalado que las ordenes de prestación de servicios personales suscritas por la accionante obedecen a obligaciones derivadas de los contratos de prestación de servicios suscritos, los cuales fueron pactados con una vigencia temporal y con el pago de honorarios al cumplir a satisfacción las obligaciones pactadas y luego de asumir el pago de seguridad social.

En atención a lo anterior, se vislumbra que, al momento de cumplir con las actividades pactadas, a la señora Páez le fueron pagadas cada una de las cuentas de cobro que presentaba con el certificado a satisfacción por parte del supervisor, que para este caso sería la persona encargada de coordinar con la contratista el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual, que suscribió para desarrollarlo de manera independiente y autónoma.

En estos términos y evidenciándose el pago por parte de la Universidad Distrital, se concluye que la Entidad que represento se encuentra a paz y salvo con la señora Olga Rebeca Páez.

4- AUSENCIA DE VINCULO DE CARÀCTER LABORAL

La accionante suscribió dos órdenes de prestación de servicios con la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, modalidad prevista en nuestra legislación civil, tipo de contratación de la que no surgen elementos para la existencia de una relación laboral, así mismo, no se presentan los elementos de subordinación, remuneración y mucho menos cumplimiento de un horario.

De las pruebas que reposan en el expediente se evidencia que los contratos u ordenes de prestación de servicios suscritos por la accionante, tuvieron como fin desarrollar actividades que fueron señaladas en cada una de las ordenes, para ser desarrolladas dentro de un periodo determinado con unos honorarios pactados con anticipación.

Conforme a lo anterior, se evidencia que la contratista aceptó ante de suscribir el contracto las cláusulas que lo pactaban, por lo tanto, no puede en estas instancias solicitar el reconocimiento de una relación laboral y mucho menos reconocimiento de prestaciones sociales.

En esta instancia, se desvirtúa la relación laboral alegada por la accionante.

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

VI. PRUEBAS.

Señor Juez solicito tenga en cuenta las pruebas aportadas con la presente contestación y las que se aportaran con posterioridad.

1. Certificación de las ordenes suscritas por la accionante.
2. Copia de las ordenes: 087 de 2001, 304 de 2001, 399 A de 2001, 163 de 2003, 810 de 2007.
3. Antecedentes administrativos de lar ordenes de prestación de servicios:
   - 096 de 2011
   - 130 de 2019
   - 203 de 2014
   - 218 de 2016
   - 257 de 2010
   - 276 de 2015
   - 347 de 2012
   - 654 de 2018
   - 682 de 2017
   - 737 de 2020
   - 829 de 2011
   - 074 de 2013.

VII. ANEXOS.

-Todos los documentos señalados en el acápite de prueba.
-Poder debidamente diligenciado y otorgado de conformidad al Decreto 806 del 4 de junio de 2020 con sus respetivos soportes.

VIII. NOTIFICACIONES.

La suscrita y la representada **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**, recibimos notificación en la Carrera 7 No. 40 B-53, en la ciudad de Bogotá D.C., o a los correos electrónicos corozco26@hotmail.com , juridica@udistrital.edu.co o notificacionjudicial@udistrital.edu.co teléfono 3043922421.

Cordialmente,

CANDY ZULEY OROZCO ALVARADO
C.C. No. 22.801.663 de Cartagena
T.P. No. 173.339 del C. S. de la J.

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Señores
JUZGADO 22 ADMINISTRATIVO DE BOGOTA
Ciudad

ASUNTO: **PODER**
DEMANDANTE: **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**
DEMANDADO: **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**
RADICADO: **11001333502220200013300**

FERNANDO ANTONIO TORRES GOMEZ, mayor de edad y domiciliado en esta ciudad, identificado como aparece al pie de mi firma actuando en mi calidad de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, según Resolución de Rectoría No.024 del 29 de enero de 2020 con facultades delegadas para otorgar poderes conforme a la Resolución 672 del 04 de diciembre de 2008, mediante el presente escrito manifiesto que confiero por especial, amplio y suficiente a la abogada **CANDY ZULEY OROZCO ALVARADO**, mayor de edad y vecina de esta vecindad, identificada con la cédula de ciudadanía número 22.801.663 de Cartagena, Abogada en ejercicio, portadora de la Tarjeta Profesional No. 173.339 expedida por el C.S.J, para ejercer la defensa de los intereses de la Universidad dentro del proceso de la referencia.

Mi apoderada tiene la facultad expresa de desistir, renunciar, sustituir, conciliar, reasumir, recibir, pero no dineros, notificarse, contestar la demanda y proponer las excepciones previas o de mérito, presentar los recursos ordinarios pertinentes y en general todo lo plasmado en el artículo 77 del Código General del Proceso.

Solicito respetuosamente, se reconozca personería a mi apoderada, quien puede ser notificada en el correo corozco26@hotmail.com teléfono 3043922421.

Atentamente.,

FERNANDO ANTONIO TORRES GOMEZ
C.C. No. 6.771.636 de Tunja

Acepto:

CANDY ZULEY OROZCO ALVARADO
C.C. No. 22.801.663 de Cartagena
T.P. 173.339 del C.S de la J.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 22.801.663

OROZCO ALVARADO

APELLIDOS

CANDY ZULEY

NOMBRES

FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 02-FEB-1980

CARTAGENA
(BOLIVAR)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.59 A+ F

ESTATURA G.S. RH SEXO

24-MAR-1998 CARTAGENA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0500100-00184996-F-0022801663-20091010 0017037988A 1 6020102797

280781

REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL
CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO



173339
Tarjeta No.

16/10/2008
Fecha de Expedicion

09/08/2008
Fecha de Grado

CANDY ZULEY
OROZGO ALVARADO

22801663
Cedula

BOLIVAR
Consejo Seccional

CORP. U RAFAEL NUÑEZ
Universidad

Hernando Torres Corredor
Presidente Consejo Superior de la Judicatura

FESA S.A.

07/2008-25487830

107071

ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971 Y EL ACUERDO 180 DE 1996.

SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO NACIONAL DE ABOGADOS.

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

RESOLUCIÓN Nº 024

(29 ENE 2020)

"Por la cual se hace un nombramiento en un cargo de libre nombramiento y remoción"

El Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución de Rectoría Nº 023 de enero 29 de 2020 se le aceptó a la Dra. **DIANA MIREYA PARRA CARDONA**, a partir del 31 de enero de 2020 la renuncia irrevocable al cargo de Jefe Oficina Asesora Jurídica, Código 115, Grado 01 de la Planta de Personal Administrativo de la Universidad.

Que a partir del 31 de enero de 2020, el cargo de Jefe Oficina Asesora Jurídica, Código 115, Grado 01 se encuentra en vacancia definitiva, cuya naturaleza es de es de Libre Nombramiento y Remoción, según lo establecido en el Acuerdo 005 del 21 de julio de 1999, Artículo 6º, expedido por el Consejo Superior Universitario.

Que por necesidades en la prestación del servicio y operatividad administrativa se hace necesario proveer el cargo referido mediante nombramiento ordinario.

Que el artículo 16, literal b.) del Acuerdo 03 de 1997 expedido por el Consejo Superior Universitario, Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, establece como función del Rector, la capacidad nominadora en la Universidad.

Que en mérito de lo expuesto este despacho;

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Nombrar a partir del 31 de enero de 2020 al Dr. **FERNANDO ANTONIO TORRES GÓMEZ,** identificado con cédula de ciudadanía Nº 6'771.636 de Tunja-Boyacá, en el cargo de Jefe Oficina Asesora Jurídica, Código 115, Grado 01 de la Planta de Personal Administrativo de la Universidad.

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

RECTORÍA

024 29 ENE 2020

ARTÍCULO 2.- Para la respectiva posesión deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos para el desempeño del cargo, según lo estipulado en el Manual de Funciones y Requisitos vigente -Resolución de Rectoría 1101 de julio 29 de 2002-.

ARTÍCULO 3.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 29 ENE 2020

RICARDO GARCÍA DUARTE
RECTOR

Proyectó	Asistente Secretaría General	Álvaro Camargo Camargo	
Revisó	Secretario General	Camilo Andrés Bustos Parra.	
VoBo	Asesora de Rectoría	Milena I. Rubiano Rojas	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

RESOLUCIÓN No. 672
(14 DIC. 2008)

"Por la cual se delegan unas funciones"

El Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución 186 del 30 de Abril de 1999, proferida por el Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se delegó al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital, algunas funciones para garantizar la continuidad de la representación legal y la defensa de los intereses de la Universidad, aún en los casos de ausencia del Rector en forma temporal.

Que mediante Resolución 611 del 23 de Octubre de 2008, se derogó la Resolución 186 del 30 de Abril de 1999.

Que la Resolución 611 del 23 de Octubre de 2008, pretendía delegar las funciones dispuestas en la Resolución 186 de 1999, tanto en la Secretaria General de la Universidad como en el Jefe de la Oficina Jurídica de la Universidad Distrital.

En virtud de las anteriores consideraciones, el Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

RESUELVE

ARTÍCULO 1º Delegar en el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital las siguientes funciones:

a). Notificarse personalmente de los autos admisorios de las demandas y de las demás providencias que así lo requieran, proferidas por el Consejo de Estado, los Tribunales y los Jueces Administrativos, dentro de los procesos contencioso administrativos que se adelanten en favor y en contra de la Universidad Distrital.

b). Notificarse personalmente de los autos admisorios de las demandas y de las demás providencias que así lo requieran, proferidas dentro de los procesos adelantados ante la Jurisdicción Ordinaria en favor y en contra de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

c). Notificarse personalmente de todos los actos administrativos y judiciales que requieran de este procedimiento, proferidos por las entidades públicas y por los particulares que ejerzan funciones públicas.

672 4 DIC. 2008

d). Iniciar todas las acciones judiciales, extrajudiciales o administrativas contempladas en la Constitución Política y las leyes, con el fin de defender y hacer valer los derechos y demás garantías de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

e). Interponer los recursos ordinarios y extraordinarios que sean procedentes dentro de los procesos referidos en los ordinales anteriores.

f). Conferir poder tanto a los abogados de la planta de personal de la Universidad como a los abogados externos contratados por esta, para que la representen en todas las actuaciones y procesos a que hacen referencia los literales anteriores.

ARTICULO 2º. Las anteriores funciones pueden ser delegadas en la Secretaria General de la Universidad Distrital en **casos excepcionales.**

ARTICULO 3º. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 611 del 23 de Octubre de 2008.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, a los 4 DIC. 2008 días del mes de 4 DIC. 2008 de 2008.

Este documento es fiel copia digital del original
SECRETARIA GENERAL

CARLOS OSSA ESCOBAR
Rector

Revisó: Manuel Alejandro Molina Ruge
Jefe Oficina Asesora Jurídica

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN Nro. 036
(01 de diciembre de 2017)

"Por medio de la cual se acepta la renuncia de un docente como Rector y se comisiona a un docente de carrera en el cargo de Rector en Propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"

El Consejo Superior Universitario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en uso de sus facultades legales, estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia en el Artículo 69 consagra *"[L]a garantía de la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus; directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley. La ley establecerá un régimen especial para las universidades del Estado".*

Que la Ley 30 de diciembre 28 de 1992, en desarrollo de la autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia, *"[R]econoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional".*

Que la Ley 30 de 1992 en los artículos 64 y 65 fijó las funciones del Consejo Superior Universitario, contemplando en sus literales: *"d) Expedir o modificar los estatutos y reglamentos de la institución" y "e) Designar y remover al rector en la forma que prevean sus estatutos".*

Que el artículo 15 del Acuerdo 003 de 1997 emitido por el Consejo Superior Universitario establece:

> ***ARTÍCULO 15º. RECTOR*** *[Modificado por el Acuerdo N° 02 de 2013, el Acuerdo N° 01 de 2016, éste último modificado por el Acuerdo Nro. 004 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:]*
>
> ***NATURALEZA DEL CARGO.*** *[Modificado por el Acuerdo N° 04 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:] El Rector es el representante legal de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y por ende, su primera autoridad administrativa y ejecutiva.*
>
> ***PERIODO INSTITUCIONAL.*** *[Adicionado por el Acuerdo N° 04 de julio 2017. El nuevo texto es el siguiente:] El Rector será designado para un periodo institucional de cuatro (4) años; dicho periodo inicia el primer día hábil del mes de diciembre y termina el último día hábil*

del mes de noviembre del año en que se cumplan los cuatro (4) años posteriores a la fecha de inicio del periodo.

Que mediante Resolución N° 01 de 2015 el Consejo Superior Universitario Encargo al Doctor **CARLOS JAVIER MOSQUERA SUÁREZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 79.296.179 de Bogotá, como Rector de la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas.

Que el Consejo Superior Universitario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas expidió el Acuerdo Nro. 004 del 2017 *"Por medio del cual se reglamenta el proceso de designación del Rector y se modifica el Acuerdo 01 de 2016"*.

Que el Consejo Superior Universitario profirió la Resolución Nro. 007 de 10 de julio de 2017 *"Por medio de la cual se hace una convocatoria, se fija un cronograma y se reglamenta el proceso para la designación de Rector en propiedad en la Universidad Distrital francisco José de Caldas"*.

Que de conformidad con el artículo 14 del Acuerdo Nro. 004 de 2017, el 23 de noviembre de 2017 una vez desarrollada la sesión especial del Consejo Superior Universitario, la Secretaría General de la Universidad publicó los resultados de las tres fases del proceso de la convocatoria pública para la designación de Rector en propiedad en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, los cuales se relacionan a continuación:

FASE	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	TOTAL
CANDIDATO	PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN	PUNTUACIÓN	
RICARDO GARCÍA DUARTE	18,36	25,00	38,88	82,25
MARÍA EUGENIA CALDERÓN	15,61	21,13	32,44	69,19
WILMAN ENRIQUE NAVARRO MEJIA	13,00	18,97	27,44	59,42
EDGAR RICARDO LAMBULEY ALFEREZ	15,61	16,36	26,66	58,64
BORYS RAFAEL BUSTAMENTE BOHÓRQUEZ	13,56	11,82	26,88	52,26
VICTOR MANUEL GELVEZ ORDOÑEZ	17,83	2,26	25,61	45,70

Que en la misma sesión en cumplimiento del artículo 15 del Acuerdo Nro. 004 de 10 de julio de 2017, el Consejo Superior Universitario conforme a los resultados expuestos y facultado por la Ley 30 de 1992 y el Estatuto General de la Universidad, declaró y designó como ganador del proceso para Rector en Propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, al doctor **RICARDO GARCÍA DUARTE.**

Que el día 29 de noviembre de 2017 el doctor **CARLOS JAVIER MOSQUERA SUÁREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 79.296.179, renunció al encargo como Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, otorgado mediante Resolución No. 01 de 29 de enero de 2015.

Que el Consejo Superior Universitario en sesión especial N° 041 del 1 de diciembre de 2017, determinó por unanimidad aceptar la renuncia al encargo como Rector de la Universidad al

RESOLUCIÓN Nro. 036
(01 de diciembre de 2017)

doctor **CARLOS JAVIER MOSQUERA SUÁREZ**. Con base en lo anterior, el cargo de Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas quedó en vacancia definitiva por renuncia debidamente aceptada.

Que surtido todo el proceso, y para efectos del nombramiento en propiedad de Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, es necesario proceder a una comisión, toda vez que, el doctor **RICARDO GARCÍA DUARTE** es docente de carrera de esta institución, por lo que se rige por las disposiciones previstas en el Estatuto Docente de la Universidad en especial el Literal d) del artículo 91 del Acuerdo 011 de noviembre de 2002, expedido por el Consejo Superior Universitario.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Designar y comisionar al docente de carrera **RICARDO GARCÍA DUARTE,** identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 7.514.128 de Armenia, en el cargo de Rector en Propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para un período institucional de cuatro (4) años, contados a partir del primero (1) de diciembre del 2017.

ARTÍCULO 2º. Que cumplidos los requisitos legales, el doctor **RICARDO GARCÍA DUARTE** toma posesión del cargo ante el presidente del Consejo Superior Universitario o su delegado.

ARTÍCULO 3º. Durante el tiempo de la comisión, el doctor **RICARDO GARCÍA DUARTE** percibirá los salarios, prestaciones y demás emolumentos fijados en las normas internas de la Institución, en la Constitución Política y la ley como Rector.

ARTÍCULO 4º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C.,

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Presidente

CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO
Secretario

Elaboró	Contratista- Secretaría General	Diana Ximena Pirachicán Martínez	
Revisó y aprobó	Secretario General	Dr. Carlos Arturo Quintana Astro	

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Secretaría General

ACTA DE POSESIÓN

En la ciudad de Bogotá D.C., el primer (1) día del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017), compareció el doctor **RICARDO GARCIA DUARTE**, identificado con cédula de ciudadanía No 7.514.128 de Arménia, ante la presidenta del Consejo Superior Universitario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas doctora **MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ**, quién en atención a lo dispuesto en la Resolución N° 036 de dos mil diecisiete (2017) del Consejo Superior Universitario, da posesión con las formalidades de Ley con el fin de que asuma en propiedad las funciones de **RECTOR** de la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas, para un periodo institucional de cuatro (4) años que inicia el día de hoy primero (1) de diciembre de dos mil diecisiete (2017) y culmina el treinta (30) de noviembre de dos mil veintiuno (2021).

Como se satisface con los requisitos, procedimientos y formalidades de rigor, EL POSESIONADO bajo la gravedad de juramento, promete cumplir con los deberes, obligaciones y responsabilidades; así mismo, declara no encontrarse sujeto a inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley y los estatutos de la Universidad para el efecto.

Surtidas las formalidades, el Doctor Ricardo Garcia Duarte asume de manera inmediata las funciones como RECTOR EN PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

En constancia se firma el primero (1) de diciembre de dos mil diecisiete (2017).

La Presidente,

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ

El Posesionado,

RICARDO GARCIA DUARTE

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

CERTIFICA:

QUE, REVISADA LA BASE DE DATOS DE CONTRATACIÓN, SE ENCONTRÓ QUE OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ IDENTIFICADO(A) CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 35509275, SUSCRIBIÓ CON LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS LOS SIGUIENTES CONTRATOS:

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 087-2001

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 23/01/2001
FECHA DE INICIO: 23/01/2001
FECHA DE TERMINACIÓN: 30/03/2001

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES PARA RECEPCIONAR Y TRAMITAR CORRESPONDENCIA, REDACTAR Y TRANCRIBIR TRABAJOS ESPECIALES Y ATENCION AL PÙBLICO EN EL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÒN EN GESTIÒN DE PROYECTOS DE INGENIERÌA.

DURACIÓN: 97 DÍAS O 3 MESES Y 07 DÍAS
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 560.794
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 18.693
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 1.813.233

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 304-2001

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 26/04/2001
FECHA DE INICIO: 26/04/2001
FECHA DE TERMINACIÓN: 25/06/2001

OBJETO: ACTIVIDADES DE APOYO ASISTENCIAL PARA RECEPCIONAR Y TRAMITAR CORRESPONDENCIA, REDACTAR Y TRANSCRIBIR TRABAJOS ESPECIALES Y ATENDER AL PÚBLICO EN LICENCIATURA EN QUIMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.

DURACIÓN: 60 DÍAS O 2 MESES
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 800.000
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 26.667
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 1.600.000

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 399.1-2001

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 30/07/2001
FECHA DE INICIO: 30/07/2001
FECHA DE TERMINACIÓN: 29/08/2001

OBJETO: ACTIVIDADES DE APOYO ASISTENCIAL PARA RECEPCIONAR Y TRÁMITAR CORRESPONDENCIA, REDACTAR Y TRANSCRIBIR TRABAJOS ESPECIALES Y ATENDER AL PÚBLICO EN LICENCIATURA EN LINGÜÍSTICA Y LITERATURA, FACULTAD DE CIENCIAS.

DURACIÓN: 30 DÍAS O 1 MES
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 700.000
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 23.333
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 1.600.000

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 058-2002

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 8/02/2002
FECHA DE INICIO: 8/02/2002
FECHA DE TERMINACIÓN: 7/12/2002

OBJETO: PRESTAR APOYO SECRETARIAL EN EL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.

DURACIÓN: 300 DÍAS O 10 MESES
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 735.000
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 24.500
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 7.350.000

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 163-2003

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 12/02/2003
FECHA DE INICIO: 12/02/2003
FECHA DE TERMINACIÓN: 11/12/2003

OBJETO: PRESTAR APOYO COMO SECRETARIA EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA.

DURACIÓN: 300 DÍAS O 10 MESES

VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 740.000
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 24.667
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 7.400.000

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 121-2004

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 11/02/2004
FECHA DE INICIO: 11/02/2004
FECHA DE TERMINACIÓN: 10/11/2004

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO SECRETARIAL A LA LICENCIATURA EN QUÍMICA.

DURACIÓN: 270 DÍAS O 9 MESES
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 1.100.000
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 36.667
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 9.900.000

OTROSÍ DE LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 121-2004

DURACIÓN: 41 DÍAS O 1 MES Y 11 DÍAS
VALOR DEL OTROSÍ MENSUAL: $ 1.100.000
VALOR DEL OTROSÍ DIARIO: $ 36.667
VALOR DEL OTROSÍ TOTAL: $ 1.503.333

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 191-2005

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 26/01/2005
FECHA DE INICIO: 26/01/2005
FECHA DE TERMINACIÓN: 09/07/2005

OBJETO: PRESTAR APOYO SECREATARIAL A LA LICENCIATURA DE QUIMICA.

DURACIÓN: 195 DÍAS O 6 MESES Y 15 DÍAS
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 981.538
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 32.718
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 6.380.000

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 648-2005

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 25/07/2005
FECHA DE INICIO: 25/07/2005
FECHA DE TERMINACIÓN: 24/12/2005

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO A LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS FORMULADOS EN EL PLAN DE ACCION DE LA DEPENDENCIA COMO RECIBIR DOCUMENTOS DE ESTUDIANTES NUEVOS Y REALIZAR SU RESPECTIVA OFICIALIZACIÓN, TRAMITAR LOS REINTEGROS Y TRANSFERENCIAS, ELABORAR LAS CONSTANCIAS SOLICITADAS POR ESTUDIANTES Y DOCENTES, REDACTAR Y DIGITAR LA CORRESPONDENCIA, COLABORAR EN LA DIGITACIÓN DE NOTAS DEFINITIVAS, ATENDER PERSONAL INTERNO Y EXTERNO, ELABORAR ACTAS DE CONSEJO CURRICULAR, ELABORACIÓN DE PAZ Y SALVOS ACADÉMICOS PARA GRADUANDOS.

DURACIÓN: 150 DÍAS O 5 MESES
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 1.160.000
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 38.667
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 5.800.000

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 273-2006

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 26/01/2006
FECHA DE INICIO: 26/01/2006
FECHA DE TERMINACIÓN: 25/11/2006

OBJETO: APOYO TECNICO EN LA LICENCIATURA EN QUIMICA.

DURACIÓN: 300 DÍAS O 10 MESES
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 1.224.000
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 40.800
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 12.240.000

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 312-2007

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 08/02/2007
FECHA DE INICIO: 08/02/2007
FECHA DE TERMINACIÓN: 26/06/2007

OBJETO: APOYO TECNICO A LA LICENCIATURA EN QUIMICA APOYAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACION RESOLVER DUDAS DE ESTUDIANTES Y PROFESORES.

DURACIÓN: 135 DÍAS O 04 MESES y 15 DÍAS
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 1.300.988
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 43.366
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 5.854.445

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 810-2007

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 01/08/2007
FECHA DE INICIO: 01/08/2007
FECHA DE TERMINACIÓN: 28/12/2007

OBJETO: APOYO TECNICO A LA LICENCIATURA EN QUIMICA APOYAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACION RESOLVER DUDAS DE ESTUDIANTES Y PROFESORES.

DURACIÓN: 148 DÍAS O 04 MESES y 28 DÍAS
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 1.301.100
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 43.370
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 6.418.760

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 353-2008

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 15/02/2008
FECHA DE INICIO: 18/02/2008
FECHA DE TERMINACIÓN: 3/12/2008

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

DURACIÓN: 285 DÍAS O 09 MESES y 15 DÍAS
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 1.384.500
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 46.150
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 13.152.750

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 244-2009

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 12/02/2009
FECHA DE INICIO: 12/02/2009
FECHA DE TERMINACIÓN: 27/11/2009

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A

SOLICITUES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

DURACIÓN: 285 DÍAS O 09 MESES y 15 DÍAS
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 1.490.700
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 49.690
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 14.161.650

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 257-2010

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 19/01/2010
FECHA DE INICIO: 19/01/2010
FECHA DE TERMINACIÓN: 27/11/2010

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE

QUÍMICA DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

DURACIÓN: 308 DÍAS O 10 MESES y 08 DÍAS
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 1.545.000
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 51.500
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 15.862.000

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 096-2011

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 24/01/2011
FECHA DE INICIO: 24/01/2011
FECHA DE TERMINACIÓN: 02/11/2011

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

DURACIÓN: 278 DÍAS O 09 MESES y 08 DÍAS
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 1.606.800
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 53.560
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 14.889.681

OTROSÍ DE LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 096-2011

DURACIÓN: 29 DÍAS
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 1.553.240
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 53.560
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 1.553.240

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 829-2011

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 15/12/2011
FECHA DE INICIO: 15/12/2011
FECHA DE TERMINACIÓN: 23/01/2012

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

DURACIÓN: 38 DÍAS O 01 MES y 08 DÍAS
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 1.606.800
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 53.560
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 2.035.280

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 347-2012

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 16/02/2012
FECHA DE INICIO: 16/02/2012
FECHA DE TERMINACIÓN: 18/12/2012

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.

DURACIÓN: 302 DÍAS O 10 MESES y 02 DÍAS
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 1.700.100
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 56.670
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 17.114.340

OTROSÍ DE LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 347-2012

DURACIÓN: 07 DÍAS
VALOR DEL OTROSÍ MENSUAL: $ 396.690
VALOR DEL OTROSÍ DIARIO: $ 53.560
VALOR DEL OTROSÍ TOTAL: $ 396.690

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 074-2013

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 25/01/2013
FECHA DE INICIO: 25/01/2013
FECHA DE TERMINACIÓN: 06/12/2013

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES. 4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

DURACIÓN: 312 DÍAS O 10 MESES y 12 DÍAS
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 1.768.500
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 58.950
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 18.392.400

OTROSÍ DE LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 074-2013

DURACIÓN: 10 DÍAS
VALOR DEL OTROSI MENSUAL: $ 589.500
VALOR DEL OTROSÍ DIARIO: $ 58.950
VALOR DEL OTROSÍ TOTAL: $ 589.500

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 203-2014

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 22/01/2014
FECHA DE INICIO: 22/01/2014
FECHA DE TERMINACIÓN: 03/12/2014

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS

Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

DURACIÓN: 312 DÍAS O 10 MESES y 12 DÍAS
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 1.848.000
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 61.600
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 19.219.200

NOVEDAD CONTRACTUAL: SUSPENSIÓN (5 DIAS) DESDE EL 10/07/2013 HASTA EL 14/07/2013; REINICIO 15/07/2013

OTROSÍ DE LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 203-2014

DURACIÓN: 16 DÍAS
VALOR DEL OTROSI MENSUAL: $ 985.600
VALOR DEL OTROSÍ DIARIO: $ 61.600
VALOR DEL OTROSÍ TOTAL: $ 985.600

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 276-2015

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 30/01/2015
FECHA DE INICIO: 30/01/2015
FECHA DE TERMINACIÓN: 8/12/2015

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES. 4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y

COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

DURACIÓN: 309 DÍAS O 10 MESES y 09 DÍAS
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 1.933.050
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 64.435
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 19.910.415

OTROSÍ DE LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 276-2015

DURACIÓN: 06 DÍAS
VALOR DEL OTROSI MENSUAL: $ 386.610
VALOR DEL OTROSÍ DIARIO: $ 64.435
VALOR DEL OTROSÍ TOTAL: $ 386.610

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 218-2016

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 29/01/2016
FECHA DE INICIO: 29/01/2016
FECHA DE TERMINACIÓN: 28/12/2016

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUENTES ACTIVIDADES : 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN, 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DEL PROYECTO 4. MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO SEGUN LA NORMA DEL DISTRITO Y REGISTRO). 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL A DOCENTES Y ESTUDIANTES Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

DURACIÓN: 330 DÍAS U 11 MESES
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 2.068.365
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 68.946
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 22.752.015

NOVEDAD CONTRACTUAL: SUSPENSIÓN (11 DIAS) DESDE EL 31/12/2016 HASTA EL 09/01/2017; REINICIO 10/01/2016

OTROSÍ DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 218-2016

DURACIÓN: 20 DÍAS
VALOR DEL OTROSI MENSUAL: $ 1.378.910
VALOR DEL OTROSÍ DIARIO: $ 68.946
VALOR DEL OTROSÍ TOTAL: $ 1.378.910

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 682-2017

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 10/02/2017
FECHA DE INICIO: 14/02/2017
FECHA DE TERMINACIÓN: 29/12/2017

OBJETO: EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTION DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. COLABORAR EN LA PUBLICACIÓN Y MANEJO DE LA PÁGINA WEB CON LA INFORMACIÓN PROPIA DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. PREPARAR Y APOYAR EN LO ADMINISTRATIVO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y LOS DIFERENTES COMITÉS DEL PROYECTO CURRICULAR. 3. ORGANIZAR, ASISTIR Y APOYAR AL CONSEJO CURRICULAR. 4. ELABORAR SOLICITUDES, CERTIFICACIONES Y PAZ Y SALVOS, 5, COLABORAR CON LA ATENCIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES VÍA TELEFÓNICA Y PERSONAL. 6. ORGANIZAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO FÍSICO DE DOCUMENTOS. 7. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO.

DURACIÓN: 315 DÍAS O 10 MESES Y 15 DÍAS
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 2.213.151
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 73.772
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 23.238.086

NOVEDAD CONTRACTUAL: SUSPENSIÓN (16 DIAS) DESDE EL 23/12/2017 HASTA EL 08/01/2018; REINICIO 09/01/2018

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 654-2018

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 23/01/2018
FECHA DE INICIO: 24/01/2018
FECHA DE TERMINACIÓN: 09/12/2018

OBJETO: EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. COLABORAR EN LA PUBLICACIÓN Y MANEJO DE LA PÁGINA WEB CON LA INFORMACIÓN PROPIA DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. PREPARAR Y APOYAR EN LO ADMINISTRATIVO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y LOS DIFERENTES COMITÉS DEL PROYECTO CURRICULAR. 3. ORGANIZAR, ASISTIR Y APOYAR AL CONSEJO CURRICULAR. 4. ELABORAR SOLICITUDES, CERTIFICACIONES Y PAZ Y SALVOS, 5, COLABORAR CON LA ATENCIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES VÍA TELEFÓNICA Y PERSONAL. 6. ORGANIZAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO FÍSICO DE DOCUMENTOS. 7. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO.

DURACIÓN: 315 DÍAS O 10 MESES Y 15 DÍAS
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 2.343.726
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 78.124
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 24.609.123

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 130-2019

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 23/01/2019
FECHA DE INICIO: 25/01/2019
FECHA DE TERMINACIÓN: 24/10/2019

OBJETO: EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES

ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. COLABORAR EN LA PUBLICACIÓN Y MANEJO DE LA PÁGINA WEB CON LA INFORMACIÓN PROPIA DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. PREPARAR Y APOYAR EN LO ADMINISTRATIVO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y LOS DIFERENTES COMITÉS DEL PROYECTO CURRICULAR. 3. ORGANIZAR, ASISTIR Y APOYAR AL CONSEJO CURRICULAR. 4. ELABORAR SOLICITUDES, CERTIFICACIONES Y PAZ Y SALVOS, 5, COLABORAR CON LA ATENCIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES VÍA TELEFÓNICA Y PERSONAL. 6. ORGANIZAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO FÍSICO DE DOCUMENTOS. 7. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO.

DURACIÓN: 270 DÍAS O 09 MESES
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 2.484.348
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 82.812
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 22.359.132

OTROSÍ DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 130-2019

DURACIÓN: 51 DÍAS
VALOR DEL OTROSI MENSUAL: $ 2.484.348
VALOR DEL OTROSÍ DIARIO: $ 82.812
VALOR DEL OTROSÍ TOTAL: $ 4.223.392

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 737-2020

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 17/02/2020
FECHA DE INICIO: 18/02/2020
FECHA DE TERMINACIÓN: 03/12/2020

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ACADÉMICA Y COMUNICACIONAL DE UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. COLABORAR EN LA PUBLICACIÓN Y MANEJO DE LA PÁGINA WEB CON LA INFORMACIÓN PROPIA DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. PREPARAR Y APOYAR EN LO ADMINISTRATIVO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y LOS DIFERENTES COMITÉS DEL PROYECTO CURRICULAR. 3. ORGANIZAR, ASISTIR Y APOYAR AL CONSEJO CURRICULAR. 4. ELABORAR SOLICITUDES, CERTIFICACIONES Y PAZ Y SALVOS, 5, COLABORAR CON LA ATENCIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES VÍA TELEFÓNICA Y PERSONAL. 6. ORGANIZAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO FÍSICO DE DOCUMENTOS. 7. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO.

DURACIÓN: 285 DÍAS O 09 MESES Y 15 DIAS
VALOR DEL CONTRATO MENSUAL: $ 2.633.409
VALOR DEL CONTRATO DIARIO: $ 87.780
VALOR DEL CONTRATO TOTAL: $ 25.017.386

OTROSÍ DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 737-2020

DURACIÓN: 28 DÍAS
VALOR DEL OTROSI MENSUAL: $ 2.457.848
VALOR DEL OTROSÍ DIARIO: $ 87.780
VALOR DEL OTROSÍ TOTAL: $ 2.457.848

PARA CONSTANCIA SE FIRMA EN BOGOTÁ D.C., A LOS (10) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE 2020, A SOLICITUD DEL INTERESADO.



FERNANDO ANTONIO TORRES GÓMEZ
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

23

205

087

3466

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

Entre los suscritos, de una parte, **RAFAEL GUSTAVO MEJIA BERMEJO**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.930.211 expedida en San Juan de Nepomuceno (Bol.) quien actúa en calidad de Director Administrativo de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997 y 086 de febrero 14 de 2000, quien en lo sucesivo se denominará **LA UNIVERSIDAD** y **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía No.35.509.275 de Suba-Bogotá vecina e esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO**. En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga a prestar a la Universidad por sus propios medios, con plena autonomía, actividades de apoyo asistencial para recepcionar y tramitar correspondencia redactar y transcribir trabajos especiales y atender al público en Licenciatura en Lingüística y Literatura de la Facultad de Ciencias y Educación de conformidad con el plan de trabajo, el cual hace parte integral de esta Orden. **CLAUSULA SEGUNDA. VALOR.** La Universidad cancelará por los servicios objeto de esta Orden la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1'813.233,oo)MCTE. **PARAGRAFO. FORMA DE PAGO**. La Universidad cancelará la suma correspondiente en tres (3) contados. Un primer pago de DOSCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($213.233,oo)MCTE, dentro de los últimos cinco (5) días hábiles de enero y dos (2) pagos de OCHOCIENTOS MIL PESOS ($800.000,oo) MCTE, en los últimos cinco (5) días hábiles de los meses de febrero y marzo, de 2001. En todo caso los pagos estarán sujetos a la existencia y disponibilidad de recursos en el PAC de la Universidad, previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. **CLAUSULA TERCERA. DURACION**. La duración de la presente Orden será de dos (2) meses y ocho (8) días, contados a partir del Acta de Iniciación. **CLAUSULA CUARTA. SUPERVISION.** Esta función será adelantada por el Decano de Ciencias y Educación. **CLAUSULA QUINTA. TERMINACION**. Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. **CLAUSULA SEXTA. CESION DE LA ORDEN**. El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. **CLAUSULA SEPTIMA. MODIFICACION O ADICION**. La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSI, el cual hará parte integral de la presente Orden. **CLAUSULA OCTAVA. TERMINACION BILATERAL**. Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. **CLAUSULA NOVENA. PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de

5

Escaneado con CamScanner

204

5465

cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude al CONTRATISTA. Desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. **CLAUSULA DECIMA. SUSPENSION.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. IMPUTACION PRESUPUESTAL.** La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a las Disponibilidad Presupuestal No. **150** de Enero 23 de 2001. **Rubro:** Plan de Desarrollo. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. EXENCION DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACION.** El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. **PARAGRAFO**: La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.** Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y el Acta de Iniciación.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C, a los 23 ENE 2001

RAFAEL GUSTAVO MEJIA BERMEJO
Director Administrativo

35.509.275 Bta

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
El Contratista

Proyectó y Revisó : Mercedes Sistiva de Agudelo
Yamile L.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

OFICINA JURIDICA

Escaneado con CamScanner

Nº 399-A

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

Entre los suscritos, de una parte, **LUIS CARLOS RÍOS BARROS**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.057.333 expedida en Bogotá quien actúa en calidad de Director Administrativo de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997 y 086 de febrero 14 de 2000, quien en lo sucesivo se denominará **LA UNIVERSIDAD** y **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía No.35.509.275 de Suba-Bogotá vecina e esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO**. En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga a prestar a la Universidad por sus propios medios, con plena autonomía, actividades de apoyo asistencial para recepcionar y tramitar correspondencia redactar y transcribir trabajos especiales y atender al público en Licenciatura en Lingüística y Literatura de la Facultad de Ciencias y Educación de conformidad con el plan de trabajo, el cual hace parte integral de esta Orden. **CLAUSULA SEGUNDA. VALOR.** La Universidad cancelará por los servicios objeto de esta Orden la suma de SETECIENTOS MIL PESOS ($700.000,oo)MCTE. **PARAGRAFO. FORMA DE PAGO**. La Universidad cancelará la suma correspondiente una vez prestado el servicio a satisfacción previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor. **CLAUSULA TERCERA. DURACION.** La duración de la presente Orden será de un mes (1) mes contados a partir del perfeccionamiento de la Orden. **CLAUSULA CUARTA. SUPERVISION.** Esta función será adelantada por el Decano de Ciencias y Educación. **CLAUSULA QUINTA. TERMINACION.** Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del nò cumplimiento, parcial o total del objeto. **CLAUSULA SEXTA. CESION DE LA ORDEN.** El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. **CLAUSULA SEPTIMA. MODIFICACION O ADICION.** La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSI, el cual hará parte integral de la presente Orden. **CLAUSULA OCTAVA. TERMINACION BILATERAL.** Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. **CLAUSULA NOVENA. PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente

Escaneado con CamScanner

al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. **CLAUSULA DECIMA. SUSPENSION.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. IMPUTACION PRESUPUESTAL.** La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a las Disponibilidad Presupuestal No. 1773 de julio 30 de 2001. Rubro: Plan de Desarrollo. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. EXENCION DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACION.** El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. **PARAGRAFO:** La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.** Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C, a los 30 JUL. 2001

ORIGINAL FIRMADO POR:

Luis Carlos Rios Barros

LUIS CARLOS RIOS BARROS
Director Administrativo

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
El Contratista

01040

30 JUL. 2001

Proyectó y Revisó : Mercedes Sistiva de Agudelo
Yamile L.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

OFICINA JURIDICA

Escaneado con CamScanner

304

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

Entre los suscritos, de una parte, **RAFAEL GUSTAVO MEJIA BERMEJO**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.930.211 expedida en San Juan de Nepomuceno (Bol.) quien actúa en calidad de Director Administrativo de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997 y 086 de febrero 14 de 2000, quien en lo sucesivo se denominará **LA UNIVERSIDAD** y **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía No.35.509.275 de Suba-Bogotá vecina e esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO**. En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga a prestar a la Universidad por sus propios medios, con plena autonomía, actividades de apoyo asistencial para recepcionar y tramitar correspondencia redactar y transcribir trabajos especiales y atender al público en Licenciatura en Química de la Facultad de Ciencias, de conformidad con el plan de trabajo, el cual hace parte integral de esta Orden. **CLAUSULA SEGUNDA. VALOR.** La Universidad cancelará por los servicios objeto de esta Orden la suma de UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS ($1'600.000,oo)MCTE. **PARAGRAFO. FORMA DE PAGO**. La Universidad cancelará la suma correspondiente en dos (2) contados de OCHOCIENTOS MIL PESOS ($800.000,oo)MCTE, cada uno mes vencido previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor. **CLAUSULA TERCERA. DURACION**. La duración de la presente Orden será de dos (2) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato. **CLAUSULA CUARTA. SUPERVISION.** Esta función será adelantada por el Decano de Ciencias y Educación. **CLAUSULA QUINTA. TERMINACION**. Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. **CLAUSULA SEXTA. CESION DE LA ORDEN**. El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. **CLAUSULA SEPTIMA. MODIFICACION O ADICION**. La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSI, el cual hará parte integral de la presente Orden. **CLAUSULA OCTAVA. TERMINACION BILATERAL**. Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. **CLAUSULA NOVENA. PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA. Desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. **CLAUSULA DECIMA.**

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

OFICINA JURIDICA

30 - 10 - 01

Escaneado con CamScanner

SUSPENSION. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. IMPUTACION PRESUPUESTAL**. La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a las Disponibilidad Presupuestal No. **884** de Abril 6 de 2001. **Rubro:** Plan de Desarrollo. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. EXENCION DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACION**. El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. **PARAGRAFO**: La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de hórario. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION**. Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y el Acta de Iniciación.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C, a los 2 8 ABR. 2001

RAFAEL GUSTAVO MEJIA BERMEJO
Director Administrativo

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
El Contratista

Proyectó y Revisó : Mercedes Sistiva de Agudelo
Yamile L.

RECEIVED Nº 600
30 - IV - 01

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

OFICINA JURIDICA

Escaneado con CamScanner

No. 000163

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

Entre los suscritos, de una parte, **CARLOS JAVIER MOSQUERA SUAREZ** mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.296.179 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decano de la Facultad de Ciencias y Educación mediante Resolución No. **030** de febrero 18 de 2002 de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997 y 086 de febrero 14 de 2000, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD, y **OLGA REBECA PAEZ** mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía No. 35.509.275 de Suba, vecino de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO**. En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios, con plena autonomía a: Prestar apoyo como secretaria en el proyecto curricular de Licenciatura en Química. **CLAUSULA SEGUNDA. VALOR.** La Universidad cancelará por los servicios objeto de esta Orden la suma de SIETE MILLONES CUATROSCIENTOS MIL PESOS ($7.400.000,oo) MCTE. **PARAGRAFO. FORMA DE PAGO.** La Universidad cancelará la suma correspondiente con cortes a treinta (30) de cada mes, previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. **CLAUSULA TERCERA. DURACION**. La duración de la presente Orden será de diez (10) meses contados a partir del perfeccionamiento de la Orden. **CLAUSULA CUARTA. SUPERVISION**. Esta función será adelantada por el Decano de la Facultad de Ciencias. **CLAUSULA QUINTA. TERMINACION**. Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. **CLAUSULA SEXTA. CESION DE LA ORDEN**. El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. **CLAUSULA SEPTIMA. MODIFICACION O ADICION**. La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSI, el cual hará parte integral de la presente Orden. **CLAUSULA OCTAVA. TERMINACION BILATERAL.** Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. **CLAUSULA NOVENA. PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como

Escaneado con CamScanner

pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. **CLAUSULA DECIMA. SUSPENSION.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. IMPUTACION PRESUPUESTAL.** La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a las Disponibilidad Presupuestal No. **143** de enero 23 de 2003. **Rubro:** Remuneración Servicios Técnicos Operativos. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. EXENCION DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACION.** El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. **PARAGRAFO:** La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.** Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C, a los 12 FEB. 2003

CARLOS JAVIER MOSQUERA SUAREZ
La Universidad

OLGA REBECA PAEZ
El Contratista

Proyectó y Revisó : Oficina Jurídica
Martha

COPIA: CONTRATISTA- CONTABILIDAD-SUPERVISOR

Reserva No. 208

Fecha: 12 FEB. 2003

Escaneado con CamScanner

No. 0810

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

Entre los suscritos, de una parte, **ALFONSO SUÁREZ GÓMEZ,** mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.186.650 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decano de la Facultad Ciencias y Educación mediante Resolución de Rectoría No. **093** de **2006** de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997 y 086 de febrero 14 de 2000, quien en lo sucesivo se denominará **LA UNIVERSIDAD,** y **OLGA REBECA PAÉZ GONZALEZ,** mayor de edad, Identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 35.509.275 de Suba de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO.** En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios, con plena autonomía a: Prestar Apoyo Técnico en la Licenciatura en Química, en actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resolver oportunamente dudas de los estudiantes y profesores, desarrollar actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos formulados en el Plan de Acción de la Dependencia como recibir documentos de estudiantes nuevos y realizar su respectiva oficialización, tramitar los reintegros y transferencias, elaborar las constancias solicitadas por estudiantes y docentes, redactar y digitar la correspondencia, colaborar en la digitación de notas definitivas, atender personal interno y externo, elaborar actas de Consejo Curricular, elaboración de Paz y Salvos académicos para graduandos, de acuerdo a la Propuesta de Trabajo que hace parte integral de la presente contratación. **CLAUSULA SEGUNDA. VALOR.** La Universidad pagará por los servicios objeto de esta Orden la suma de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS DIECIOCHO MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS ($6.418.760,oo) M/CTE. CLAUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO.** La Universidad cancelará la suma correspondiente con cortes a treinta (30) de cada mes, previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. **CLAUSULA CUARTA. DURACION.** La duración de la presente Orden será de Cuatro (4) meses y Veintiocho (28) días contados a partir del perfeccionamiento de la Orden. **CLAUSULA QUINTA. SUPERVISION.** Esta función será adelantada por COORDINADOR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, y sus funciones las dispuestas en el Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No.482 de diciembre 29 de 2006, y las demás inherentes a la función desempeñada. **CLAUSULA SEXTA CONFIDENCIALIDAD.** EL CONTRATISTA asume con la Universidad un compromiso de reserva y confidencialidad con la Universidad y a no divulgar, difundir y/o usar por ningún medio, sin consentimiento escrito, la información que le haya sido revelada. Igualmente se compromete a mantener la información y documentos de la Universidad en reserva o secreto y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros con el fin de no permitir su conocimiento y manejo por personas no autorizadas. No podrá permitir la copia o reproducción total o parcial de los mismos sin previa autorización expresa o escrita de la Universidad. **PARAGRAFO.** El incumplimiento acarreará la terminación unilateral del contrato por parte de la Universidad. **CLAUSULA SEPTIMA. TERMINACION**. Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. **CLAUSULA OCTAVA. CESION DE LA ORDEN.** El Contratista no podrá ceder total, ni parcialmente los derechos y obligaciones emanados de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. **CLAUSULA NOVENA. TERMINACIÓN UNILATERAL:** Las partes que suscriben la presente Orden de Prestación de Servicios, podrán darla por terminada de manera Unilateral dando aviso con cinco (5) días de antelación a la otra parte. **CLAUSULA DECIMA. MODIFICACION O ADICION.** La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSI, el cual hará parte integral de la presente Orden. **CLAUSULA DECIMA**

39

Escaneado con CamScanner

0810

PRIMERA. TERMINACION BILATERAL. Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. SUSPENSION**. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. IMPUTACION PRESUPUESTAL.** La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No.3218 del 6 de Julio de 2007. **Rubro:** Remuneración Servicios Técnicos Facultad De Ciencias y Educación. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. EXENCION DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACION**. El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. **PARAGRAFO:** La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación, ni cumplimiento de horario. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. DESCUENTOS ARP.** El Contratista Voluntariamente podrá afiliarse a la ARP a través del Programa de Salud Ocupacional de la Universidad Distrital. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y los decretos 2800 de 2003 y 1295 de 1994. Así mismo el contratista manifiesta que no presenta ningún impedimento físico y /o mental para desarrollar la actividad para la cual fue contratado. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**. El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION**. Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. DOMICILIO CONTRACTUAL.**. Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 01 AGO 2007

ALFONSO SUAREZ GÓMEZ
LA UNIVERSIDAD

OLGA REBECA PAÉZ GONZALEZ
EL CONTRATISTA

38

Elaboró: Eduard Pinilla Rivera
Revisó: Oficina Asesora de Jurídica

Reserva No._____
Fecha: _____

COPIA: CONTRATISTA- CONTABILIDAD-SUPERVISOR

Escaneado con CamScanner

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 096 del 24 de enero de 2011 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No.0136021435 cancelada el día 21 de noviembre de 2011. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 158 del 18 de enero de 2011 y certificado de registro presupuestal Nº 150 del 24 de enero de 2011. Pago correspondiente del primero al treinta de noviembre de 2011.

OTROSI No. 1, Según certificado de disponibilidad presupuestal No. 4338 del 17 de agosto de 2011 y certificado de registro presupuestal No. 8475 del 20 de octubre de 2011. Pago correspondiente del primero al treinta de noviembre de 2011.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfono 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es de **UN MILLON SEISCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS. ($1.606.800.00) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a noviembre de dos mil once (2011).

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

ACTIVIDADES

MES DE NOVIEMBRE 2011

OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepción de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del PCLQ
3. Atención a estudiantes
4. entrega de recibos de pago nuevos y matricular
5. Digitación de cargas académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepción de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organización de sustentaciones para grado
9. Realización de actas de grados
10. Entrega de paz y salvos de grados
11. Organizar carpetas de graduandos
12. Recepciónar de correspondencia para el consejo curricular
13. Realizar de actas de consejo curricular
14. Redacción de respuestas de consejo
15. Colaboración en la logística de salidas académicas
16. Solicitud de cotizaciones para salidas académicas
17. Radicación de legalizaciones en la sede central.
18. Redacción de respuestas de correspondencia
19. Apoyo constante al coordinador del proyecto curricular

Atentamente,

OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. 096					
NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 35509275				
DEPENDENCIA: LICENCIATURA EN QUIMICA	SEDE: MACARENA A				
CUMPLIDO DEL MNOVIEMBRE	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:		24 DE ENERO DE 2011		
	FECHA DE FINALIZACION:		30 DE NOVIEMBRE DE 2011		

Nombres y Apellidos OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ **Dependencia**

Objetivo General: Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Facultad; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR77	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
Prestar servicio Prestar Apoyo técnicoa la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e Instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas. Elaboración de respuestas de la correspondencia. Entrega de Informes	recepcionar matriculas de alunmnos antiguos y nuevos	Realizar todos los tramites pertinentes	50,00%	100,00%	0,00%	
	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solidtudes	9,70%	100,00%	0,00%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Ofician asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	9,70%	100,00%	0,00%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	9,70%	100,00%	0,00%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	9,70%	100,00%	0,00%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	9,70%	100,00%	0,00%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	9,70%	100,00%	0,00%	
	Realizar actas de reuniones de docentes	Combocar a la reunion de docentes y realizar el acta.	9,70%	100,00%	0,00%	
	Elaboracionde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solicitadas	9,70%	100,00%	0,00%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	9,70%	100,00%	0,00%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	9,70%	100,00%	0,00%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	9,70%	100,00%	0,00%	

Firma Personal OPS OLGA PAEZ

VoBo Supervisor LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	136021435
Transacción Nro	2040857		
Período de pago	2011-11	Fecha de pago	2011-11-21

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Tot.**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext. no oblig. cotizar	Colombia no en ext	Depto ubic. laboral	Mpio ubicac laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
																	Afiliado	Empresa		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	643,000	643,000	0.16	102,900	0	0	102,900	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	102,900	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	102,900	0	0

Valor Total Nómina
$643,000

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Oficina Asesora de Planeación y control

FORMATO ÚNICO PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO 2011

Dependencia: Decantura de la Facultad de Ciencias y Educación
Nombre de Contratista: Olga Rebeca Paez
Títulos **Pregrados:** Tecnico Mercadeo y Publicidad
Posgrados:

ACARGO Tecnico Secretarial
Fecha: Diciembre de 1.092
Fecha:

Años de Experien 10 años

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicio Prestar Apoye técnico a la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas Elaboración de respuestas de la correspondencia, Entrega de informes Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de

Frentes (Área) de Trabajo	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE GESTION	RESULTADOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - I SEMESTRE.																								CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - II SEMESTRE.																							
					ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
					4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION	QUE TODA LA COMUNIDAD A LA CUAL LA UNIVERSIDAD LE PRESTA SUS SERVICIOS SE SIENTA SATISFECHA Y DESE VOLVER Y ADQUIRIR SUS SERVICIOS O CONTINUAR CON ELLOS	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Atencion pertinente a los usuarios	Que la comunidad educativa este satisfecha con la atencion																																		X	X	X	X								
		Colaborar en el proceso de matricula de estudiantes nuevos antiguos Matricular los estudiantes en las fechas estipuladas	Entrega de recibos a tiempo	Entregar los recibos a los estudiantes a tiempo, informar sobre los requisitos de la matricula																																		X	X	X	X								
		Recibir correspondencia interna y externa	Recibir y dar respuesta	Recepcionar toda la correspondencia, entregarla al coordinador																																		X	X	X	X								
		Elaboracion de Actas de Consejo Curricular	Entregar al Consejo Curricular a tiempo y asi mismo las respuesta	Recepcionar las solicitudes de cada sesion, elaboracion de acta en borrador para cada sesion , dar respuesta a cada solicitud según respuesta del Consejo																																			X	X	X	X								
		Elaboracion de Actas de sustentacion y paz y salvos academicos	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Tramitar todo lo relacionado a grados ante la Secretaria Academica e informar alos estudiantes todo el proceso																																			X	X	X	X								
		Elaboracion de cargas academicas	Digitarlas y entregarlas en la fechas fijadas	Recibir del Cordinador la asignacion de cargas academicas, entreagarlas a los profesores, despues de aceptadas enviarlas a la Decanatura																																			X	X	X	X								
		Tramitar las solicitudes de las salidas academicas	Solicitarlas viaticos, presupuesto a tiempo y estar en continua coordinacion de cada salida	Solicitar cotizaciones, realizar la solitud del dinero con el visto bueno del coordinador ante la Decanatura																																			X	X	X	X								
		Realizar Actas de Reunion de docentes del P.C.LQ	Toma eficaz de los apuntes y digitacion	Citar a los profesores para la reuniones convocadas por el Coordinador y asistir a las reuniones																																			X	X	X	X								
		Apoyar satisfactoriamente al Coordinador, desarrollar y promover actividades en el P.C.LQ.	apoyo a tiempo y eficaz	Estar en disponibilidad de colaborar constantemente en todas las actividades.																																			X	X	X	X								
		Elaboracion de constancias solicitadas por los estudiantes activos y de terminacion de materias	Relacartas de acuerdo a las fechas dadas al estudiante	Recibir consiganciones para la elaboracion de constancias, verificar si el alumno se encuentre activo																																			X	X	X	X								
		Matenar la cartelera del P.C.L.Q actualizada	Publicar los documentos de interes de la comunidad	Recpcionar documentos, realizar la publicacion de los comunicados para que la comunicidad se encuentre informada de todas las actividades																																			X	X	X	X								
		Matener al archivo del P.C.L.Q al dia	Archivo organizedo y al dia	Apertura de archivo semestral, clasificacion del archivo																																			X	X	X	X								
		Tramtar reintegros y transferencias externas e internas	Realiarlo en las fechas enviadas por la Secretaria Academica de la Facultad	Realizar el respectivo estudio de las sabana de notas para aceptar los reintegros y transferncias para ser revesadas por el Cordinador																																			X	X	X	X								
		Solictud de recibos de pago para los estudiantes Antiguos y que terminaron materias	Siemore estar pendiente de tas fechas fijadas por la Vicerectoria Academica para este tramite	solicitar los recibos a la Oficina de Computo, par que los estudiantes realicen su oficializacion																																			X	X	X	X								

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

ALEXANDER EDUARDO PEÑA PRIETO

45

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 096 del 24 de enero de 2011 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No.0135650668 cancelada el día 19 de octubre de 2011. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 158 del 18 de enero de 2011 y certificado de registro presupuestal Nº 150 del 24 de enero de 2011. Pago correspondiente del primero al treinta de octubre de 2011.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfono 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es de **UN MILLON SEISCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS. ($1.606.800.00) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a octubre de dos mil once (2011).

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Periodo de pago	2011-11
Planilla Nro	136021435	Fecha de pago	2011-11-21
Transacción Nro	2040857	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	Representante Legal			Nro. Identificación	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Corrección	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext. no oblig cotizar	Colombiano en ext	Depto ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G.		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	643,000	643,000	0.12	80,400	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Período Declarado		80,400
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		80,400
(6) Días Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		80,400
(9) Menos Saldo A Favor Período Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		80,400
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		80,400

Valor total nómina
$643,000

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

ACTIVIDADES
MES DE OCTUBRE 2011
OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepción de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del PCLQ
3. Atención a estudiantes
4. entrega de recibos de pago nuevos y matricular
5. Digitación de cargas académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepción de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organización de sustentaciones para grado
9. Realización de actas de grados
10. Entrega de paz y salvos de grados
11. Organizar carpetas de graduandos
12. Recepciónar de correspondencia para el consejo curricular
13. Realizar de actas de consejo curricular
14. Redacción de respuestas de consejo
15. Colaboración en la logística de salidas académicas
16. Solicitud de cotizaciones para salidas académicas
17. Radicación de legalizaciones en la sede central.
18. Redacción de respuestas de correspondencia
19. Apoyo constante al coordinador del proyecto curricular

Atentamente,

OLGA REBECA PAÉZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. 096					
NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ		No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 35509275			
DEPENDENCIA: LICENCIATURA EN QUIMICA		SEDE: MACARENA A			
CUMPLIDO DEL MOCTUBRE		FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:		24 DE ENERO DE 2011	
		FECHA DE FINALIZACION:		1 DE NOVIEMBRE DE 2011	

Nombres y Apellidos OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ **Dependencia**

Objetivo General: Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Facultad; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR77	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
Prestar servicio Prestar Apoyo técnicoa la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e Instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas. Elaboración de respuestas de la correspondencia. Entrega de informes.	recepcionar matriculas de alumnos antiguos y nuevos	Realizar todos los tramites pertinentes	50,00%	50,00%	100,00%	
	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	9,70%	77,10%	22,90%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Ofician asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	9,70%	77,10%	22,90%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	9,70%	77,10%	22,90%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	9,70%	77,10%	22,90%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	9,70%	77,10%	22,90%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	9,70%	77,10%	22,90%	
	Realizar actas de reuniones de docentes	Combocar a la reunion de docentes y realizar el acta.	9,70%	77,10%	22,90%	
	Elaboracionde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	9,70%	77,10%	22,90%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	9,70%	77,10%	22,90%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	9,70%	77,10%	22,90%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	9,70%	77,10%	22,90%	

Firma Personal OPS OLGA PAEZ

VoBo Supervisor LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Periodo de pago	2011-10
Planilla Nro	135650668	Fecha de pago	2011-10-20
Transacción Nro	1918245800	Fecha de pago del formulario que se	

Banco de Bogotá

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	UNICO	
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275

Actividad económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Corrección	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Est. no oblig. cotizar	Colombiano en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G.		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	643,000	643,000	0.12	80,400	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Periodo Declarado		80,400
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		80,400
(6) Dias Mora		1
(7) Más Intereses Mora		56
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		80,456
(9) Menos Saldo A Favor Periodo Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		80,456
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		80,456

Valor total nómina
$643,000

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá
Bancamía

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	135650668
Transacción Nro	1918245800		
Período de pago	2011-10	Fecha de pago	2011-10-20

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Tot.**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig. cotizar	Colombia no en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
																	Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	643,000	643,000	0.16	102,900	0	0	102,900	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	102,900	0	0
4) Dias Mora	1	1	1
5) Más Intereses Mora	72	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	102,972	0	0

Valor Total Nómina
$643,000

2 1661

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
TESORERÍA GENERAL
05 OCT 2011
HORA:
No. FOLIOS
FIRMA

Bogotá D.C. 05 de Octubre de 2011

Señor
PAGADOR
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
Ciudad

Ref. : Aplicación Art. 173 Ley 1450 de 2011 - Decreto 3590 del 28 septiembre de 2011
Pago mes de **octubre** de 2011

Yo, OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ como Trabajador(a) Independiente de la Universidad Distrital, para efectos del pago correspondiente al mes en referencia, bajo la gravedad del juramento y con el fin de dar aplicación a lo establecido en el Artículo 1° del Decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011 expedido por Minhacienda y Crédito Público **CERTIFICO** acreditar los siguientes requisitos:

a) Mi identificación es:

CC__X__NIT___ TI___ CE___ PASAP___ No. 35.509275 de Bogota

b) Régimen del impuesto sobre las ventas al que pertenezco;

SIMPLIFICADO ___ COMUN ___ NO RESPONSABLE _x__

c) y d) Mi relación detallada del contrato o contratos de prestación de servicios que originan pagos en el mes en referencia, incluyendo el contrato o contrato(s) suscrito(s) con la Universidad, es (son):

Nombre o razón social Contratante	Nit	Valor Total Contrato	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Valor mensual sin IVA	IVA mensual	Valor totales mensual
U DISTRITAL	899.999.230-7	14.889.681	24 enero de 2011	1 de noviembre de 2011	1.606.800	0	1.606.800
NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION				**TOTALES**			

Igualmente, para efectos de aplicar el artículo 2° del Decreto en mención, informo que el valor total de los pagos o abonos en cuenta a cargo de la UNIVERSIDAD DISTRITAL y disminuciones autorizadas en los términos de la ley y los reglamentos son:

Valor mensual sin IVA Contrato Univ. Distrital	Aporte obligatorio en salud	Aporte obligatorio fondo de pensiones	Aportes voluntario fondos de pensiones	Ahorro para el Fomento a la Construcción AFC.	NETO base de retención
1.606.800	80.340	102.835	0	0	1.423.625

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION

Para tal efecto firmo, este documento.

Firma _____
Identificación: 35.509.275 de Suba -Bogota
Dirección: Cr 113 c No 154-a 18
Teléfono: 536 52 09- 316 4723013
Correo Electrónico: olpato12@hotmail.com

Nota: La presentación de la certificación a que hace referencia el presente artículo, deberá efectuarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes y es requisito para el pago o abono en cuenta al contratista.

100

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 8475

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	1,553,240.00
	Total:	1,553,240.00
	Saldo:	1,553,240.00

Un Millon Quinientos Cincuenta y Tres Mil Doscientos Cuarenta Pesos M/CTE

CDP No. 4338

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 96

OBJETO: SOLICITUD DE OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 96 DE 2011; CUYO OBJETO ES: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GES

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 20 de octubre del 2011.

FRANKY CASTAÑO HERRERA
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRDCM
ELABORO

OTROSÍ No. 1 A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.00096 de 2011 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ.

99

Entre los suscritos, **LUZ MARLEN DURAN VERGARA**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 35.455.125 expedida en Usaquen, quien actúa en calidad de Decana de la Facultad de Ciencias y Educación, según resolución de Rectoría No. 014 del 11 de enero de 2011, de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de diciembre de 1997,143 de 2009 y 049 de 2011,quien en adelante se denominará LA **UNIVERSIDAD** con NIt . **899999230-7** por una parte y por la otra, **OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía **No. 35.509.275 de Suba,** quién actúa en calidad de contratista, hemos acordado celebrar el presente otrosí a la Orden de Prestación de Servicios No. 00096 de 2011, teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1)** Que a la OPS No. 00096 del 24 de enero de 2011, se encuentra vigente. **2)** Que mediante oficio No. DFCE - 1587 del 14 de septiembre de 2011, la Decana de la Facultad de Ciencias y Educación, **LUZ MARLEN DURAN VERGARA**, solicitó la elaboración de Otrosí para adicionar y prorrogar en la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS ($ 1.553.240.oo) Mcte y por el término de veintinueve (29) días a la OPS No. 00096 de 2011. **3).** Que la solicitud de prórroga se sustenta en que la Facultad de Ciencias y Educación informa que según la certificación de la División de Recursos Humanos no existe personal disponible de planta para desarrollar el objeto del contrato **4)**. Que en el presupuesto de gastos e inversiones de la vigencia 2011, existe apropiación para atender la adición de la OPS No. 00096 del 24 de enero de 2011, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.4338 del día 17 de agosto de 2011. **5)** Que el acto aquí planteado es jurídicamente viable de acuerdo a lo establecido en las normas civiles y comerciales vigentes y en especial del Estatuto de Contratación de la Universidad y normas reglamentarias. En consecuencia de lo anterior las partes acuerdan: **PRIMERO**: Prorrogar el plazo de ejecución de la OPS No. 00096 de enero 24 de 2011 en veintinueve (29) dias, contados a partir de la fecha de terminación inicialmente prevista. **SEGUNDO**: Adicionar a la OPS No. 00096 de enero 24 de 2011, la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($1.553.240.oo).**TERCERO. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** La Universidad pagará el valor del presente OTROSÍ con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4338 del 17 de agosto de 2011. **CUARTO:** El presente otrosí a la Orden de Prestación de Servicios No. 00096 de 2011, se perfecciona con la firma de las partes. Las cláusulas y condiciones no modificadas por el presente instrumento continúan vigentes en los términos de la OPS primigenia. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan en todos sus órdenes y manifestaciones. Para constancia se firma en Bogotá D. C, a los once (11) días del mes de octubre de 2011.

LUZ MARLEN DURAN VERGARA
LA UNIVERSIDAD,

OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ
EL(A) CONTRATISTA,

Vo Bo BETSY MABEL PINZON HERNANDEZ
Jefe De La Oficina Asesora Jurídica
Elaboró: Duber Otalora P

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

95

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 4338

No. Solicitud necesidad
5336

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2011 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	1,553,240.00
	TOTAL:	**1,553,240.00**

OBJETO:

SOLICITUD DE OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 96 DE 2011; CUYO OBJETO ES: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GES

Se expide a solicitud de LUZ MARLEN DURAN VERGARA, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, DECANATURA, mediante oficio número CON 4737 de agosto 16 del 2011.

Bogotá D.C., 17 de agosto del 2011.

FRANKY CASTAÑO HERRERA
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

DFCE-1587

Recibi
06-10-11

IMPRIMIR

98

Bogotá D.C., 14 de Septiembre de 2011

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 14-09-2011 06:28:25
Al Contestar Cite este Nro.:2011IE26231 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:1091 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDU. - DECANATURA/DURAN VERGARA LUZ M
Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/PINZON HERNANDEZ BETS
Asunto: SOLICITUD OTROSI OPS OLGA PAEZ
Observ.:

Doctor(a):

BETSY MABEL PINZON

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas

Ciudad

Apreciado Doctor PINZON

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de prestacion de servicios a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez , cuyo objeto es SOLICITUD DE OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 96 DE 2011; CUYO OBJETO ES: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA., por valor de $1,553,240.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No. 4338 del 17 de Agosto de 2011, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada
Cordial saludo,

LUZ MABLEN DURAN VERGARA
Facultad De Ciencias Y Educación

21-09-11
9:30

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN Vigencia: 2011 — No. Solicitud: 5336 Pagina 1 de 2

97

Fecha de Solicitud: 16 de Agosto de 2011

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

SEGÚN CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO EXISTE PERSONAL DISPONIBLE DE PLANTA PARA DESARROLLAR EL OBJETO DEL CONTRATO.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación:	TECNICO SOLICITUD DE OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 96 DE 2011; CUYO OBJETO ES: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS. OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: SOLICITUD DE OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 96 DE 2011; CUYO OBJETO ES: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS. OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.

Duración: 29 DÍAS

Valor Estimado: $1.553.240.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

Dependencia: LICENCIATURA EN QUÍMICA

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL

Rubro : 3-1-002-01-02-10-0002-00 *** REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN Vigencia: 2011 — No. Solicitud: 5336 Pagina 2 de 2

96

LUZMARLEN DURAN VERGARA

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

Personería de Bogotá, D.C.

BOGOTÁ BICENTENARIO de la Independencia de Colombia

No. 122687

Pag. 1 de 1

94

LA SUSCRITA JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA PERSONERIA DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA

Que el señor(a) PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA
Quien se identifica con la cedula de ciudadania No: 35509275 (TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO) de SUBA

No registra antecedentes disciplinarios durante los últimos cinco (5) años, según revisión que a la fecha se efectuó al banco de datos que contiene las anotaciones o sanciones disciplinarias e inhabilidades que reportan las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá con atribuciones disciplinarias.

Expedida en Bogotá, D.C. hoy, Catorce (14) de SEPTIEMBRE del año Dos Mil Once - 2011, de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993,Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos.328 del 27 de Junio de 2002, 042 del 14 de Febrero de 2003 y 616 del 10 de Noviembre de 2004 de la Personería de Bogotá D.C.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

El certificado de antecedentes contiene las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. (Ley 734 de 2002 , art. 174).

ADVERTENCIA: Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (art. 38 Num 2 Ley 734 de 2002).

CERTIFICADO EXPEDIDO SIN COSTO ALGUNO

JACQUELINE OROZCO TORO
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaborado por :
SEDE_PRINCIPAL-

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

1143453048 WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

11:54:33
Hoja: 1 de 1

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 29291639

93

Bogotá DC, 14 de septiembre de 2011

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. 35509275 :

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIAS:

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002)

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 1 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

República de Colombia

Departamento Administrativo de Seguridad

Certificado Judicial

El Departamento Administrativo de Seguridad certifica:

Que a la fecha miércoles 14 septiembre 2011 OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
con Cédula de Ciudadanía Nº 35509275 de Bogotá D. C.

NO REGISTRA ANTECEDENTES

de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

Código de Verificación: 864133980802

Manuel A. Diaz.
Coordinador Grupo Identificación

Para verificar la autenticidad del presente certificado, deberá ingresar a www.certificadojudicial.gov.co
al servicio "Consultar Certificado Judicial".

Haciendo más fácil tu relación con el Estado | Departamento Administrativo Seguridad 2011 © Todos Los derechos reservados.

16

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

94

LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez revisado el Boletín de Responsables Fiscales No. 66 con corte a 30 de junio de 2011 , el nombre del(a) eñor(a) y su correspondiente número de identificación, relacionado a continuación, NO FIGURA REPORTADO en el citado Boletín.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	35.509.275
Nombre y Apellidos	OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Código de Verificación	1482394242011

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número, nombre (s) y apellido (s) consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Este documento tiene vigencia hasta la publicación del Boletín número 67 , en la Página Web de la Entidad, la cual se efectuará en el mes de Octubre de 2011.

CLAUDIA CRISTINA SERRANO EVERS

SOLICITUD OTROSI OPS VIGENCIA 2011

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION

No. OPS	NOMBRE DEL CONTRATISTA	APELLIDOS DEL CONTRATISTA	CEDELA DE CIUDADANIA	OBJETO	NO. DE OFICIO SOLICITUD DEL SUPERVISOR	JUSTIFICACION	FECHA DE INICIO DE LA PRORROGA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA PRORROGA	TIEMPO	VALOR
96	PÁEZ GONZÁLEZ	OLGA REBECA	35.509.275 de Suba	Prestar apoyo técnico en la licenciatura en química, en actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver oportunamente dudas de los estudiantes y profesores, desarrollar actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda el público en general. atienda telefónicamente a dependencias de la universidad e instancias externas viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes, decepcione solicitudes de estudiantes al consejo curricular, recepción y ubicación e correspondencia en general. respuesta a solicitudes de constancia de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, oficialización de matriculas, entrega de informes, recepción de correspondencia, transcripción de datos del consejo curricular, control de la utilización de equipos audiovisuales y específicos del área, que están bajo la responsabilidad del programa y la publicación en cartelera de los documentos y las demás asignadas por el coordinador del proyecto curricular de química.	DFCE-1587	Según certificación de la División de Recursos Humanos no existe personal disponible de planta para desarrollar el objeto del contrato	2 DE NOVIEMBRE DE 2011	30 DE NOVIEMBRE DE 2011	29 DIAS	$ 1.553.240,00

LUZ MARLEN DURAN VERGARA
DECANA

96

41

89

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 096 del 24 de enero de 2011 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No.133210180 cancelada el día 20 de septiembre de 2011. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal N° 158 del 18 de enero de 2011 y certificado de registro presupuestal N° 150 del 24 de enero de 2011. Pago correspondiente del primero al treinta de septiembre de 2011.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfono 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es de **UN MILLON SEISCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS. ($1.606.800.00) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a septiembre de dos mil once (2011).

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma de Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

88

ACTIVIDADES
MES DE SEPTIEMBRE 2011
OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepción de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del PCLQ
3. Atención a estudiantes
4. entrega de recibos de pago nuevos y matricular
5. Digitación de cargas académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepción de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organización de sustentaciones para grado
9. Realización de actas de grados
10. Entrega de paz y salvos de grados
11. Organizar carpetas de graduandos
12. Recepciónar de correspondencia para el consejo curricular
13. Realizar de actas de consejo curricular
14. Redacción de respuestas de consejo
15. Colaboración en la logística de salidas académicas
16. Solicitud de cotizaciones para salidas académicas
17. Radicación de legalizaciones en la sede central.
18. Redacción de respuestas de correspondencia
19. Apoyo constante al coordinador del proyecto curricular

Atentamente,

OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

67

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Oficina Asesora de Planeación y control

FORMATO ÚNICO PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO 2011

Dependencia: Decanatura de la Facultad de Ciencias y Educación — ACARGO: Tecnico Secretarial
Nombre de Contratista: Olga Rebeca Paez — Fecha: Diciembre de 1 982
Titulos: Pregrados: Tecnico Mercadeo y Publicidad. — Fecha: _____
Posgrados: _____

Años de Experien 10 años

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicio Prestar Apoyo técnico a la Licenciatura En Química apoyar actividades academico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas. Elaboración de respuestas de la correspondencia. Entrega de informes. Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de

Frentes (Area) de Trabajo	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE GESTION	RESULTADOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - I SEMESTRE.																		CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - II SEMESTRE.																	
					ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
					4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION	QUE TODA LA COMUNIDAD Y LA CUAL LA UNIVERSIDAD PUESTA SUS SERVICIOS SE MUESTRA SATISFECHA Y DESE VOLVER Y ADQUIERE SUS SERVICIOS O CONTINUAR CON ELLOS.	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Atencion permanente a los usuarios	Que la comunidad educativa este satisfecha con la atencion																													X	X	X	X											
		Colaborar en el proceso de matricula de estudiantes nuevos antiguos Matricular los estudiantes en las fechas estipuladas	Entrega de recibos a tiempo	Entregar los recibos a los estudiantes a tiempo, informar sobre los requisitos de la matricula																													X	X	X	X											
		Recibir correspondencia interna y externa	Recibir y dar respuesta	Recepcionar toda la correspondencia, entregarla al coordinador																													X	X	X	X											
		Elaboracion de Actas de Consejo Curricular	Entregar al Consejo Curricular a tiempo y en enviarle las respuesta	Recepcionar las solicitudes de cada sesion, elaboracion de acta en borrador para cada sesion , dar respuesta a cada solicitud según requerido del Consejo.																													X	X	X												
		Elaboracion de Actas de sustentacion y paz y salvos academicos	Realizar todos los tramites correspondientes a los grados	Tramitar todos los requerimientos a grados ante la Secretaria Academica e informar alos estudiantes todo el proceso																													X	X	X	X											
		Elaboracion de cargas academicas	Digitarlas y entregarlas en la fechas fijadas	Recibir del Coordinador la asignacion de cargas academicas, entregarlas a los profesores, despues de aceptadas enviarlas a la Secretaria																													X	X	X	X											
		Tramitar las solicitudes de las salidas academicas	Solicitudes vistas, presupuesto a tiempo y estar en permanente coordinacion de cada salida	Solicitar cotizaciones, realizar la solidad del dinero con el visto bueno del coordinador ante la Secretaria																													X	X	X	X											
		Realizar Actas de Reunion de docentes del P.C.L.Q	Actas utiles de los asistentes a digitacion	Citar a los profesores para la reuniones convocadas por el Coordinador y asistir a las reuniones.																													X	X	X	X											
		Apoyar satisfactoriamente al Coordinador, desarrollar y promover actividades en el P.C.L.Q.	apoyo a tiempo y eficaz	Estar en disponibilidad de colaborar constantemente en todas las actividades.																													X	X	X	X											
		Elaboracion de constancias solicitadas por los estudiantes activos y de terminacion de materias	Entregarlas de acuerdo a las fechas dadas al estudiante	Recibir consignaciones para la elaboracion de constancias, verificar si el alumno se encuentre activo																													X	X	X	X											
		Mantener la cartelera del P.C.L.Q actualizada	Publicar los documentos de interes de la comunidad	Recepcionar documentos, realizar la publicacion de los comunicados para que la comunidad se encuentre informada de todas las actividades																													X	X	X	X											
		Mantener el archivo del P.C.L.Q al dia	Archivo organizado y al dia	Apertura de archivo semestral, clasificacion del archivo																													X	X	X	X											
		Tramitar reintegros y transferencias externas e internas	Realizarlo en las fechas enviadas por la Secretaria Academica de la Facultad	Realizar el respectivo estudio de las sabana de notas para aceptar los reintegros y transferncias para ser revisadas por el Cordinador																													X	X	X	X											
		Solicitud de recibos de pago para los estudiantes Antiguos y que terminaron materias	Siempre estar pendiente de las fechas fijadas por la Vicerectoria Academica para este tramite	solicitar los recibos a la Oficina de Computo, por que los estudiantes realicen su oficializacion																													X	X	X	X											

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

LUCY STELLA CORTES PRIETO

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	133210180
Transacción Nro	2012523600		
Período de pago	2011-09	Fecha de pago	2011-09-20

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	Representante Legal			Nro. Identificación	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Tot.	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig. cotizar	Colombia no en ext.	Depto ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
																	Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	643,000	643,000	0.16	102,900	0	0	102,900	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	102,900	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	102,900	0	0

Valor Total Nómina
$643,000

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Período de pago	2011-09
Planilla Nro	133210180	Fecha de pago	2011-09-20
Transacción Nro	2012523600	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR.	NATURAL		1	1

EDS

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot.	Ext. no oblig. cotizar	Colombiano en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E G		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	643,000	643,000	0.12	80,400	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Período Declarado		80,400
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		80,400
(6) Días Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		80,400
(9) Menos Saldo A Favor Período Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		80,400
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		80,400

Valor total nómina
$643,000

UNIVERSIDAD DISTRITAL. FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

88

ACTIVIDADES

MES DE SEPTIEMBRE 2011

OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepción de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del PCLQ
3. Atención a estudiantes
4. entrega de recibos de pago nuevos y matricular
5. Digitación de cargas académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepción de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organización de sustentaciones para grado
9. Realización de actas de grados
10. Entrega de paz y salvos de grados
11. Organizar carpetas de graduandos
12. Recepciónar de correspondencia para el consejo curricular
13. Realizar de actas de consejo curricular
14. Redacción de respuestas de consejo
15. Colaboración en la logística de salidas académicas
16. Solicitud de cotizaciones para salidas académicas
17. Radicación de legalizaciones en la sede central.
18. Redacción de respuestas de correspondencia
19. Apoyo constante al coordinador del proyecto curricular

Atentamente,

OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

67

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Oficina Asesora de Planeación y control

FORMATO ÚNICO PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO 2011

Dependencia: Decanture de la Facultad de Ciencias y Educación
Nombre de Contratista: Olga Rebeca Paez
Títulos Pregrados: Tecnico Mercadeo y Publicidad
Posgrados:

ACARGO: Tecnico Secretarial
Fecha: Diciembre de 1 992
Fecha:

Años de Experien: 10 años

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicio Prestar Apoyo técnico a la Licenciatura En Quimica apoyar actividades acadámico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas Viabilizar gestiones con otras dependencias Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas, Elaboración de respuestas de la correspondencia Entrega de informes, Recepción de correspondencia, Elaboración de correspondencia de

Frentes (Área) de Trabajo	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE GESTION	RESULTADOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - I SEMESTRE.																				CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - II SEMESTRE.																			
					ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
					4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION	QUE TODA LA COMUNIDAD A LA CUAL LA UNIVERSIDAD LE PRESTA SUS SERVICIOS SE SIENTA SATISFECHA Y DESE VOLVER Y DISFRUTAR SUS SERVICIOS O CONTINUAR CON ELLOS.	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Atencion pertinente a los usuarios	Que la comunidad educativa este satisfecha con la atencion																													X	X	X	X										
		Colaborar en el proceso de matricula de estudiantes nuevos antiguos Matricular los estudiantes en las fechas estipuladas	Entrega de recibos a tiempo	Entregar los recibos a los estudiantes a tiempo, informar sobre los requisitos de la matricula																													X	X	X	X										
		Recibir correspondencia interna y externa	Recibir y dar respuesta	Recepcionar toda la correspondencia, entregarla al coordinador																													X	X	X	X										
		Elaboracion de Actas de Consejo Curricular	Entregar al Consejo Curricular a tiempo y ala misma las respuesta	Recepcionar las solicitudes de cada sesion, elaboracion de acta en borrador para cada sesion , dar respuesta a cada solicitud según respuesta del Consejo.																														X	X	X										
		Elaboracion de Actas de sustentacion y paz y salvos academicos	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Tramitar todo lo relacionado a grados ante la Secretaria Academica e informar alos estudiantes todo el proceso a seguir																														X	X	X	X										
		Elaboracion de cargas academicas	Digitarlas y entregarlas en la fechas fijadas	Recibir del Cordinador la asignacion de cargas academicas, entregarlas a los profesores, despues de aceptadas enviarlas a la Decanatura																														X	X	X	X										
		Tramitar las solicitudes de las salidas academicas	Solicitarlas vistas, presentarla a tiempo y estar en continuo coordinacion de cada salida	Solicitar cotizaciones, realizar la solitud del dinero con el visto bueno del coordinador ante la Decanatura																														X	X	X	X										
		Realizar Actas de Reunion de docentes del P.C.LQ	Toma eficar de los asuntos a tratar	Citar a los profesores para la reuniones convocadas por el Coordinador y asitir a las mismas																														X	X	X	X										
		Apoyar sactisfactoriamente al Coordinador, desarrollar y promover actividades en el P.C.LQ.	apoyo a tiempo y eficaz	Estar en disponibilidad de colaborar constantemente en todas las actividades.																														X	X	X	X										
		Elaboracion de constancias solicitadas por los estudintes activos y de terminacion de materias	Realizarlas de acuerdo a las fechas dadas al estudiante	Recibir consignaciones para la elaboracion de constancias, verificar si el alumno se encuentre activo																														X	X	X	X										
		Matenar la cartelera del P.CL.Q actualizada	Publicar los documentos de interes de la comunidad	Recpcionar documentos, realizar la publicacion de los comunicados para que la comunidad se encuante informada de todas las actividades.																														X	X	X	X										
		Matener al archivo del P.C.L Q al dia	Archivo organizado y al dia	Apertura de archivo semestral, clasificacion del archivo																														X	X	X	X										
		Tramitar reintegros y transferencias externas e internas	Realarlo en las fechas enviadas por la Secretaria Academica de la Facultad	Realizar el respectivo estudio de las sabana de notas para aceptar los reintegros y transferncias para ser revisadas por el Cordinador																														X	X	X	X										
		Solictud de recibos de pago para los estudiantes Antiguos y que terminaron materias	Siempre estar pendiente de las fechas fijadas por la Vicerectoria Academica para este tramite	solicitar los recibos a la Oficina de Computo, per que los estudiantes realicen su oficializacion																														X	X	X	X										

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

LUIS GUILLERMO CEPEDA PRIETO

86

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Oficina Asesora de Planeación y control

FORMATO ÚNICO PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO 2013

Dependencia: Decantura de la Facultad de Ciencias y Educación — ACARGO: Tecnico Secretarial

Nombre de Contratista: Olga Rebeca Paez — Fecha: Diciembre de 1 992

Títulos — Pregrados: Tecnico Mercadeo y Publicidad — Fecha: _____

Posgrados: _____

Años de Experien: 10 años

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicio Prestar Apoyo técnico a la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas Visitar,ar gestiones con otras dependencias Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencias en general Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas Elaboración de respuestas de la correspondencia Entrega de informes, Recepción de correspondencia Elaboración de correspondencia de

Frentes (Área) de Trabajo	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE GESTION	RESULTADOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - I SEMESTRE.																				CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - II SEMESTRE.																			
					ENERO		FEBRERO			MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
					4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION	QUE TODA LA COMUNIDAD A LA CUAL LA UNIVERSIDAD LE PRESTA SUS SERVICIOS SE SIENTA SATISFECHA Y DESEE VOLVER Y ADQUIRIR SUS SERVICIOS O CONTINUAR CON ELLOS	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Atencion pertenente a los usuarios	Que la comunidad educativa este satisfecha con la atencion																										x	x	x	x												
		Colaborar en el proceso de matricula de estudiantes nuevos antiguos Matricular los estudiantes en las fechas estipuldas	Entrega de recibos a tiempo	Entregar los recibos a los estudiantes a tiempo, informar sobre los requisitos de la matricula																										x	x	x	x												
		Recibir correspondencia interna y externa	Recibir y dar respuesta	Recepcionar toda la correspondencia, entregarla al coordinador																										x	x	x	x												
		Elaboracion de Actas de Consejo Curricular	Entregar al Consejo Curricular a tiempo y as mismo las respuesta	Recepcionar las solicitudes de cada sesion, elaboracion de acta en borrador para cada sesion , dar respuesta a cada solictud según respuesta del Consejo																											x	x	x												
		Elaboracion de Actas de sustentacion y paz y salvos academicos	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Tramitar todo lo relacionado a grados ante la Secretaria Academica e informar alos estudiantes todo el proceso																											x	x	x	x												
		Elaboracion de cargas academicas	Digitadas y entregadas en la fechas fijadas	Recibir del Cordinador la asignacion de cargas academicas, entregarlas a los profesores, despues de aceptadas enviarlas a la Decanatura																											x	x	x	x												
		Tramitar las solicitudes de las salidas academicas	Solicitarlas visitas, presupuesto a tiempo y estar en conexia coordinacion de cada salida	Solicitar cotizaciones, realizar la solitud del dinero con el visto bueno del coordinador ante la Decanatura																											x	x	x	x												
		Realizar Actas de Reunion de docentes del P.C.LQ	Toma eficaz de los apuntes y digitacion	Citar a los profesores para la reuniones convocadas por el Coordinador y asistir a las reuniones																											x	x	x	x												
		Apoyar satisfactoriamente al Coordinador, desarrolar y promover actividades en el P.C.LQ	apoyo a tiempo y eficaz	Estar en disponibilidad de colaborar constantemente en todas las actividades																											x	x	x	x												
		Elaboracion de constancias solicitadas por los estudintes activos y de terminacion de materias	Relacantas de acuerdo a las fechas dadas al estudiante	Recibir consignaciones para la elaboracion de constancias, verificar si el alumno se encuentre activo																											x	x	x	x												
		Matenar la cartelera del P.C.L.Q actualizada	Publicar los documentos de interes de la comunidad	Recepcionar documentos, realizar la publicacion de los comunicados para que la comunidad se encuentre informada de todas las actividades																											x	x	x	x												
		Matener al archivo del P.C.L.Q al dia	Archivo organizado y al dia	Apertura de archivo semestral, clasificacion del archivo																											x	x	x	x												
		Tramitar reintegros y transferencias externas e internas	Realarlo en las fechas enviadas por la Secretaria Academica de la Facultad	Realizar el respectivo estudio de las sabana de notas para aceptar los reintegros y transferncias para ser revesadas por el Cordinador																											x	x	x	x												
		Solictud de recibos de pago para los estudiantes Antiguos y que terminaron materias	Siempre estar pendiente de las fechas fijadas por la Vicerectoria Academica para este tramite	solicitar los recibos a la Oficina de Computo, par que los estudiantes realicen su oficializacion																											x	x	x	x												

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

LUIS EDUARDO PRIETO

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	133210180
Transacción Nro	2012523600		
Período de pago	2011-09	Fecha de pago	2011-09-20

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	Representante Legal			Nro. Identificación	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Tot.	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig. cotizar	Colombia no en ext.	Depto ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
																	Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	643,000	643,000	0.16	102,900	0	0	102,900	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	102,900	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	102,900	0	0

Valor Total Nómina
$643,000

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Periodo de pago	2011-09
Planilla Nro	133210180	Fecha de pago	2011-09-20
Transacción Nro	2012523600	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Est. no oblig. cotizar	Colombiano en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G.		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	643,000	643,000	0.12	80,400	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Periodo Declarado		80,400
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		80,400
(6) Días Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		80,400
(9) Menos Saldo A Favor Periodo Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		80,400
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		80,400

Valor total nómina
$643,000

41

83

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 096 del 24 de enero de 2011 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No.132164770 cancelada el día 19 de agosto de 2011. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 158 del 18 de enero de 2011 y certificado de registro presupuestal Nº 150 del 24 de enero de 2011. Pago correspondiente del primero al treinta de agosto de 2011.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfono 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es de **UN MILLON SEISCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS. ($1.606.800.00) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a agosto de dos mil once (2011).

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. 096

NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ		No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 35509275			
DEPENDENCIA: LICENCIATURA EN QUIMICA		SEDE: MACARENA A			
CUMPLIDO DEL MAGOSTO		FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:		24 DE ENERO DE 2011	
		FECHA DE FINALIZACION:		1 DE NOVIEMBRE DE 2011	

Nombres y Apellidos OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ **Dependencia**

Objetivo General: Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Facultad; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
Prestar servicio Prestar Apoyo técnicoa la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas. Elaboración de respuestas de la correspondencia. Entrega de informes.	recepcionar matriculas de alunmnos antiguos y nuevos	Realizar todos los tramites pertinentes	50,00%	50,00%	100,00%	
	Recepcionar solicitudes, atendon constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	9,70%	52,50%	57,20%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Ofidan asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	9,70%	52,50%	57,20%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	9,70%	52,50%	57,20%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	9,70%	52,50%	57,20%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	9,70%	52,50%	57,20%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	9,70%	52,50%	57,20%	
	Realizar actas de reuniones de docentes	Combocar a la reunion de docentes y realizar el acta.	9,70%	52,50%	57,20%	
	Elaboraciondе constancias a los estudiantes	Realizar todas las costandas solcitadas	9,70%	52,50%	57,20%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	9,70%	52,50%	57,00%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	9,70%	52,50%	57,20%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	9,70%	52,50%	47,50%	

Firma Personal OPS OLGA PAEZ

VoBo Supervisor LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

82

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

87

ACTIVIDADES
MES DE AGOSTO 2011
OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepción de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del PCLQ
3. Atención a estudiantes
4. entrega de recibos de pago nuevos y matricular
5. Digitación de cargas académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepción de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organización de sustentaciones para grado
9. Realización de actas de grados
10. Entrega de paz y salvos de grados
11. Organizar carpetas de graduandos
12. Recepciónar de correspondencia para el consejo curricular
13. Realizar de actas de consejo curricular
14. Redacción de respuestas de consejo
15. Colaboración en la logística de salidas académicas
16. Solicitud de cotizaciones para salidas académicas
17. Radicación de legalizaciones en la sede central.
18. Redacción de respuestas de correspondencia
19. Apoyo constante al coordinador del proyecto curricular

Atentamente,

OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Oficina Asesora de Planeación y control

FORMATO ÚNICO PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO 2011

Dependencia: Decantura de la Facultad de Ciencias y Educación
Nombre de Contratista: Olga Rebeca Paez
Títulos Pregrados: Tecnico Mercadeo y Publicidad
Posgrados: _____

ACARGO: Tecnico Secretarial
Fecha: Diciembre de 1.992
Fecha. _____

Años de Experien 10 años

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicio Prestar Apoyo técnico a la Licenciatura En Quimica apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónico a dependencias de la Universidad e instancias externas Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estuñantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y tabicación de correspondencia en general Dar respuesta e solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas. Elaboración de respuestas de la correspondencia. Entrega de informes. Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de

Frentes (Área) de Trabajo	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE GESTION	RESULTADOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - I SEMESTRE.																				CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - II SEMESTRE.																			
					ENERO	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNTO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
					4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION	QUE TODA LA COMUNIDAD A LA CUAL LA UNIVERSIDAD LE PRESTA SUS SERVICIOS SE SIENTA SATISFECHA Y DESE VOLVER Y ADQUIRIR SUS SERVICIOS O CONTINUAR CON ELLOS	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Atencion pertenecta a los usuarios	Que la comunidad educativa este satisfecha con la atencion																					X	X	X	X																
		Colaborar en el proceso de matricula de estudiantes nuevos antiguos Matricular los estudiantes en las fechas estipuldas	Entrega de recibos a tiempo	Entregar los recibos a los estudiantes a tiempo, informar sobre los requisitos de la matricula																					X	X	X	X																
		Recibir correspondencia interna y externa	Recibir y dar respuesta	Recepcionar toda la correspondencia, entregarla al coordinador																					X	X	X	X																
		Elaboracion de Actas de Consejo Curricular	Entregar al Consejo Curricular a tiempo y asi mismo las respuesta	Recepcionar las solicitudes de cada sesion, elaboracion de acta en borrador para cada sesion , dar respuesta a cada solctud según respuesta del Consejo																						X	X	X																
		Elaboracion de Actas de sustentacion y paz y salvos academicos	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Tramitar todo lo relacionado a grados ante la Secretaria Academica e informar alos estudiantes todo el proceso a seguir																					X	X	X	X																
		Elaboracion de cargas academicas	Digitarlas y entregarlas en la fechas fijadas	Recibir del Cordinador la asignanción de cargas academicas, entregarlas a los profesores, despues de aceptadas enviras a la Decanatura																					X	X	X	X																
		Tramitar las solicitudes de las salidas academicas	Solicitarles viaticos, presupuestos a tiempo y estar en continuo coordinacion de cada salida	Solicitar cotizaciones, realizar la solitud del dinero con el visto bueno del coordinador ante la Decanatura																					X	X	X	X																
		Realizar Actas de Reunion de docentes del P.C.LQ	Toma eficaz de los apuntes y digitacion	Citar a los profesores para la reuniones convocadas por el Coordinador y asitir a las reuniones																					X	X	X	X																
		Apoyar satisfactoriamente al Coordinador, desarrollar y promover actividades en el P.C.LQ.	apoyo a tiempo y eficar	Estar en disponibilidad de colaborar constantemente en todas las actividades.																					X	X	X	X																
		Elaboracion de constancias solicitadas por los estudiantes activos y de terminacion de materias	Relacarles de acuerdo a las fechas dadas al estudiante	Recibir consignaciones para la elaboracion de constancias, verificar si el alumno se encuentre activo																					X	X	X	X																
		Matenar la cartelera del P.CL.Q actualizada	Publicar los documentos de interes de la comunidad	Recpcionar documentos, realizar la publicacion de los comunicados para que la comunidad se encuanle informada de todas las actividades																					X	X	X	X																
		Matener al archivo del P.C.L.Q al dia	Archivo organizado y al dia	Apertura de archivo semestral, clasificacion del archivo																					X	X	X	X																
		Tramitar reintegros y transferencias externas e internas	Realiarlo en las fechas enviadas por la Secretaria Academica de la Facultad	Realizar el respectivo estudio de las sabana de notas para aceptar los reintegros y transferncias para ser revisadas por el Cordinador																					X	X	X	X																
		Solicitud de recibos de pago para los estudiantes Antiguos y que terminaron materias	Siempre estar pendiente de las fechas fijadas por la Vicerectora Academica para este tramite	solicitar los recibos a la Oficina de Computo, par que los estudiantes realicen su oficializacion																					X	X	X	X																

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

ING EDUARDO PRIMO PRIETO

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá
Mega BANCO, una marca

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Periodo de pago	2011-08
Planilla Nro	132164770	Fecha de pago	2011-08-19
Transacción Nro	1908421000	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext. no oblig cotizar	Colombiano ext	Depto. ubic. laboral	Mpio ubicac laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G.		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	643,000	643,000	0.12	80,400	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Periodo Declarado		80,400
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		80,400
(6) Días Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		80,400
(9) Menos Saldo A Favor Periodo Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		80,400
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		80,400

Valor total nómina
$643,000

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Administradora INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES

NIT 860013816

Planilla Nro 132164770

Transacción Nro 1908421000

Período de pago 2011-08

Fecha de pago 2011-08-19

Banco de Bogotá
Mega BANCO, una marca [illegible]

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Tot.**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext. no oblig cotizar	Colombia no en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
																	Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	643.000	643.000	0.16	102.900	0	0	102.900	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	102,900	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	102,900	0	0

Valor Total Nómina
$643,000

42

77

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 096 del 24 de enero de 2011 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No.131019653 cancelada el día 19 de julio de 2011. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 158 del 18 de enero de 2011 y certificado de registro presupuestal Nº 150 del 24 de enero de 2011. Pago correspondiente del primero al treinta de julio de 2011.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfono 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es de **UN MILLON SEISCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS. ($1.606.800.00) M/cte.**

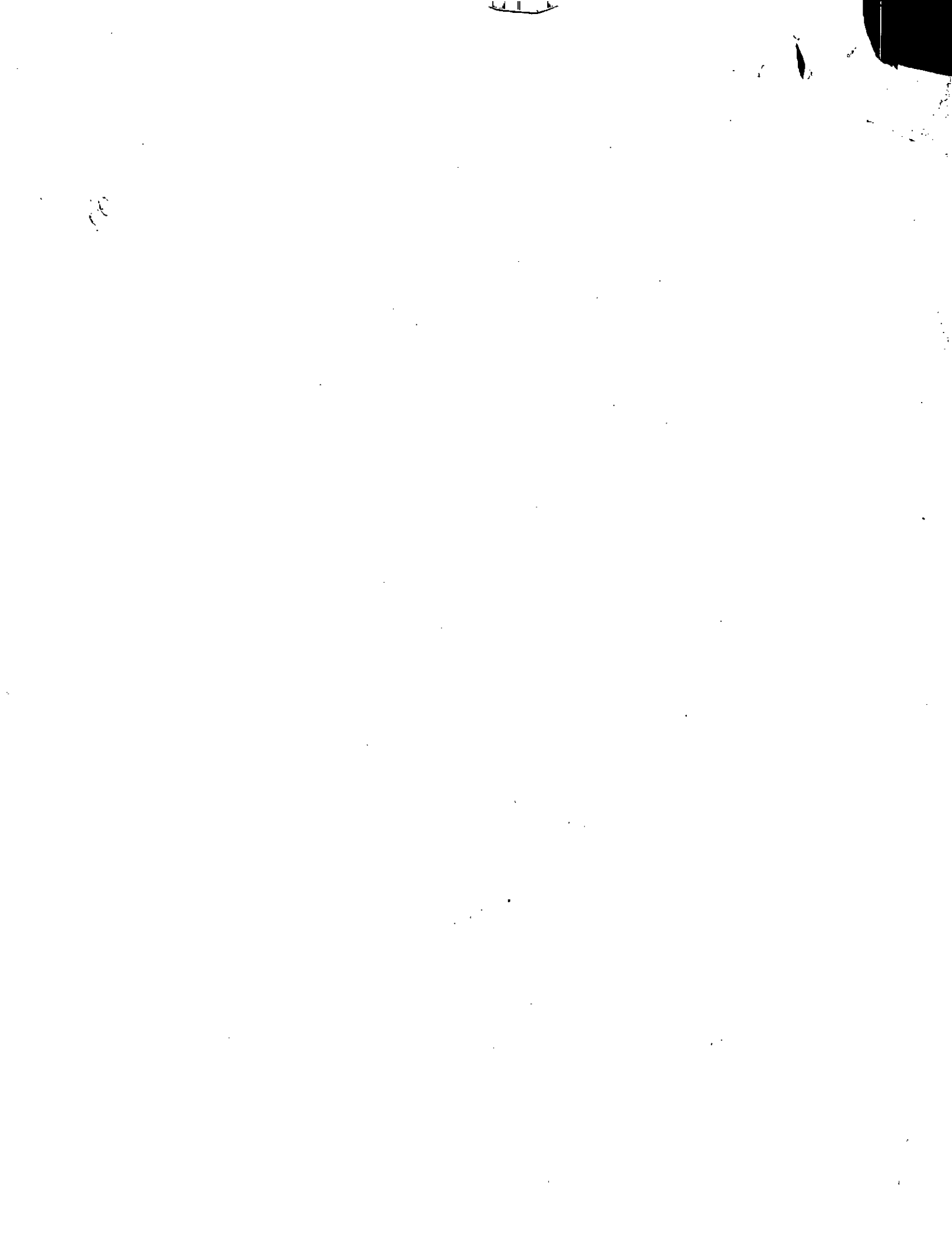
CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a julio de dos mil once (2011).

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

76

ACTIVIDADES
MES DE JULIO 2011
OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepción de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del PCLQ
3. Atención a estudiantes
4. entrega de recibos de pago nuevos y matricular
5. Digitación de cargas académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepción de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organización de sustentaciones para grado
9. Realización de actas de grados
10. Entrega de paz y salvos de grados
11. Organizar carpetas de graduandos
12. Recepciónar de correspondencia para el consejo curricular
13. Realizar de actas de consejo curricular
14. Redacción de respuestas de consejo
15. Colaboración en la logística de salidas académicas
16. Solicitud de cotizaciones para salidas académicas
17. Radicación de legalizaciones en la sede central.
18. Redacción de respuestas de correspondencia
19. Apoyo constante al coordinador del proyecto curricular

Atentamente,

OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. 096

NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ		No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 35509275			
DEPENDENCIA: LICENCIATURA EN QUIMICA		SEDE: MACARENA A			
CUMPLIDO DEL MES: JULIO		FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:		24 DE ENERO DE 2011	
		FECHA DE FINALIZACION:		1 DE NOVIEMBRE DE 2011	

Nombres y Apellidos OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ **Dependencia**

Objetivo General: Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Facultad; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
Prestar servicio Prestar Apoyo técnicoa la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de Información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas. Elaboración de respuestas de la correspondencia. Entrega de informes.	recepcionar matriculas de alunmnos antiguos y nuevos	Realizar todos los tramites pertinentes	10,00%	50,00%	60,00%	
	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	9,70%	52,50%	47,50%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Ofician asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	9,70%	52,50%	47,50%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	9,70%	52,50%	47,50%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	9,70%	52,50%	47,50%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	9,70%	52,50%	47,50%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	9,70%	52,50%	47,50%	
	Realizar actas de reuniones de docentes	Combocar a la reunion de docentes y realizar el acta.	9,70%	52,50%	47,50%	
	Elaboracionde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solicitadas	9,70%	52,50%	47,50%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	9,70%	52,50%	47,50%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	9,70%	52,50%	47,50%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	9,70%	52,50%	47,50%	

Firma Personal OPS OLGA PAEZ

VoBo Supervisor LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

35

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Oficina Asesora de Planeación y control

FORMATO ÚNICO PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO 2011

Dependencia: Decantura de la Facultad de Ciencias y Educación
Nombre del Contratista Olga Rebeca Paez
Títulos: Pregrados. Tecnico Mercadeo y Publicidad
Posgrados:

ACARGO: Tecnico Secretaral
Fecha: Diciembre de 1 992
Fecha:

Años de Experien 10 años

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicio Prestar Apoyo técnico a la Licenciatura En Quimica apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudes de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias, Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas, Elaboración de respuestas de la correspondencia, Entrega de informes, Recepción de correspondencia, Elaboración de correspondencia de

Frentes (Áres) de Trabajo	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE GESTION	RESULTADOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - I SEMESTRE.																						CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - II SEMESTRE.																							
					ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
					4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION	QUE TODA LA COMUNIDAD A LA CUAL LA UNIVERSIDAD LE PRESTA SUS SERVICIOS SE SIENTA SATISFECHA Y DESE VOLVER Y ADQUIRIR SUS SERVICIOS O CONTINUAR CON ELLOS	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Atencion permanente a los usuarios	Que la comunidad educativa este satisfecha con la atencion																						X	X	X	X																			
		Colaborar en el proceso de matricula de estudiantes nuevos antiguos Matricular los estudiantes en las fechas estipuladas	Entrega de recibos a tiempo	Entregar los recibos a los estudiantes a tiempo, informar sobre los requisitos de la matricula																						X	X	X	X																			
		Recibir correspondencia interna y externa	Recibir y dar respuesta	Recepcionar toda la correspondencia, entregarla al coordinador																						X	X	X	X																			
		Elaboracion de Actas de Consejo Curricular	Entregar al Consejo Curricular a tiempo y asi mismo las respuesta	Recepcionar las solicitudes de cada sesion, elaboracion de acta en borrador para cada sesion , dar respuesta a cada solicitud segun respuesta del Consejo.																							X	X	X																			
		Elaboracion de Actas de sustentacion y paz y salvos academicos	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Tramitar todo lo relacionado a grados ante la Secretaria Academica e informar alos estudiantes todo el proceso																							X	X	X	X																			
		Elaboracion de cargas academicas	Digitarlas y entregarlas en la fechas fijadas	Recibir del Cordinador la asignacion de cargas academicas, entregarlas a los profesores, despues de aceptadas enviarlas a la Decanatura																							X	X	X	X																			
		Tramitar las solicitudes de las salidas academicas	Solicitarlas vestas, presupuesto a tiempo y estar en conenua coordinacion de cada salida	Solicitar cotizaciones, realizar la solitud del dinero con el visto bueno del coordinador ante la Decanatura																							X	X	X	X																			
		Realizar Actas de Reunion de docentes del P.C.LQ	Toma eficaz de los apuntes y digitacion	Citar a los profesores para la reuniones convocadas por el Coordinador y asiir a las reuniones																							X	X	X	X																			
		Apoyar sactisfactoriamente al Coordinador, desarrolar y promover actividades en el P.C.LQ.	apoyo a tiempo y eficaz	Estar en disponibilidad de colaborar constantemente en todas las actividades.																							X	X	X	X																			
		Elaboracion de constancias solicitadas por los estudiantes activos y de terminacion de materias	Realizarlas de acuerdo a las fechas dadas al estudiante	Recibir consiganciones para la elaboracion de constancias, verificar si el alumno se encuentre activo																							X	X	X	X																			
		Matenar la carteiera del P.CL.Q actualizada	Publicar los documentos de interes de la comunidad	Recepcionar documentos, realizar la publicacion de los comunicados para que la comunidad se encuente informada de todas las actividades																							X	X	X	X																			
		Motener al archivo del P.C.L.Q al dia	Archivo organizado y al dia	Apertura de archivo semestral, clasificacion del archivo																							X	X	X	X																			
		Tramitar reintegros y transferencias externas o internas	Realizarlo en las fechas enviadas por la Secretaria Academica de la Facultad	Realizar el respectivo estudio de las sabana de notas para aceptar los reintegros y transferncias para ser revisadas por el Cordinador																							X	X	X	X																			
		Solicitud de recibos de pago para los estudiantes Antiguos y que terminaron materias	Siempre estar pendiente de las fechas fijadas por la Vicerectoria Academica para este tramite	solicitar los recibos a la Oficina de Computo, par que los estudiantes realicen su oficializacion																							X	X	X	X																			

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

LUIS EDUARDO PRIETO

42

71

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 096 del 24 de enero de 2011 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No.130121640 cancelada el dia 17 de junio de 2011. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal N° 158 del 18 de enero de 2011 y certificado de registro presupuestal N° 150 del 24 de enero de 2011. Pago correspondiente del primero al treinta de junio de 2011.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfono 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es de **UN MILLON SEISCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS. ($1.606.800.00) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a junio de dos mil once (2011).

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá
Mega BANCO, una marca

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Período de pago	2011-07
Planilla Nro	131019653	Fecha de pago	2011-07-19
Transacción Nro	1909241800	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext. no oblig. cotizar	Colombiano en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G.		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	643,000	643,000	0.12	80,400	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Período Declarado		80,400
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		80,400
(6) Días Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		80,400
(9) Menos Saldo A Favor Período Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		80,400
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		80,400

Valor total nómina
$643,000

23

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá
Mega BANCO. una marca

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	131019653
Transacción Nro	1909241800		
Período de pago	2011-07	Fecha de pago	2011-07-19

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Tot.**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig. cotizar	Colombia no en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
																	Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	643,000	643,000	0.16	102,900	0	0	102,900	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	102,900	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	102,900	0	0

Valor Total Nómina
$643,000

26

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

ACTIVIDADES
MES DE JUNIO 2011
OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepción de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del PCLQ
3. Atención a estudiantes
4. Matricular los estudiantes antiguos
5. Digitación de cargas académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepción de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organización de sustentaciones para grado
9. Realización de actas de grados
10. Entrega de paz y salvos de grados
11. Organizar carpetas de graduandos
12. Recepciónar de correspondencia para el consejo curricular
13. Realizar de actas de consejo curricular
14. Redacción de respuestas de consejo
15. Colaboración en la logística de salidas académicas
16. Solicitud de cotizaciones para salidas académicas
17. Radicación de legalizaciones en la sede central.
18. Redacción de respuestas de correspondencia
19. Apoyo constante al coordinador del proyecto curricular

Atentamente,

OLGA REBECA PAÉZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Oficina Asesora de Planeación y control

FORMATO ÚNICO PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO 2011

Dependencia: Decanatura de la Facultad de Ciencias y Educación
Nombre de Contratista: Olga Rebeca Paez
Título: Pregrados: Tecnico Mercadeo y Publicidad
Posgrados:

ACARGO: Tecnico Secretarial
Fecha: Diciembre de 1.992
Fecha:

Años de Experian 10 años

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicio Prestar Apoyo técnico a la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de peigneturas. Elaboración de respuestas de la correspondencia. Entrega de informes. Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de

Frentes (Áreas) de Trabajo	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE GESTION	RESULTADOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - I SEMESTRE.																				CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - II SEMESTRE.																			
					ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
					4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION	QUE TODA LA COMUNIDAD A LA CUAL LA UNIVERSIDAD LE PRESTA SUS SERVICIOS SE SIENTA SATISFECHA Y DESE VOLVER Y ADQUIRIR SUS SERVICIOS O CONTINUAR CON ELLOS.	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Atencion pertinente a los usuarios	Que la comunidad educativa este satisfecha con la atencion																	X	X	X	X																					
		Colaborar en el proceso de matricula de estudiantes nuevos antiguos Matricular los estudiantes en las fechas estipuldas	Entrega de recibos a tiempo	Entregar los recibos a los estudiantes a tiempo, informar sobre los requisitos de la matricula																	X	X	X	X																					
		Recibir correspondencia interna y externa	Recibir y dar respuesta	Recepcionar toda la correspondencia, entregarla al coordinador																	X	X	X	X																					
		Elaboracion de Actas de Consejo Curricular	Entregar al Consejo Curricular a tiempo y asi mismo las respuesta	Recepcionar las solicitudes de cada sesion, elaboracion de acta en borrador para cada sesion , dar respuesta a cada solicitud según respuesta del Consejo																		X	X	X																					
		Elaboracion de Actas de sustentacion y paz y salvos academicos	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Tramitar todo lo relacionado a grados ante la Secretaria Academica e informar alos estudiantes todo el proceso																	X	X	X	X																					
		Elaboracion de cargas academicas	Digitarlas y entregarlas en la fechas fijadas	Recibir del Cordinador la asignacion de cargas academicas, entregarlas a los profesores, despues de aceptadas enviarlas a la Decanatura																	X	X	X	X																					
		Tramitar las solicitudes de las salidas academicas	Solicitarlas viaticos, presupuestos a tiempo y estar en continuo coordinacion de cada salida	Solicitar cotizaciones, realizar la solitud del dinero con el visto bueno del coordinador ante la Decanatura																	X	X	X	X																					
		Realizar Actas de Reunion de docentes del P.C.LQ	Tener aficas de los apuntes y digitacion	Citar a los profesores para la reuniones convocadas por el Coordinador y asitir a las reuniones																	X	X	X	X																					
		Apoyar sactisfactoriamente al Coordinador, desarrolar y promover actividades en el P.C.LQ.	apoyo a tiempo y eficaz	Estar en disponibilidad de colaborar constantemente en todas las actividades																	X	X	X	X																					
		Elaboracion de constancias solicitadas por los estudiantes activos y de terminacion de materias	Realizarlas de acuerdo a las fechas dadas al estudiante	Recibir consiganciones para la elaboracion de constancias, verificar si el alumno se encuentre activo																	X	X	X	X																					
		Matenar la cartelera del P.C.L.Q actualizada	Publicar los documentos de interes de la comunidad	Recepcionar documentos, realizar la publicacion de los comunicados para que la comunidad se encuante informada de todas las actividades																	X	X	X	X																					
		Matener al archivo del P.C.L.Q al dia	Archivo organizado y al dia	Apertura de archivo semestral, clasificacion del archivo																	X	X	X	X																					
		Tramitar reintegros y transferencias externas e internas	Realizarlo en las fechas enviadas por la Secretaria Academica de la Facultad	Realizar el respectivo estudio de las sabana de notas para aceptar los reintegros y transferncias para ser revisadas por el Cordinador																	X	X	X	X																					
		Solictud de recibos de pago para los estudiantes Antiguos y que terminaron materias	Siempre estar pendiente de las fechas fijadas por la Vicerectoria Academica para este tramite	solicitar los recibos a la Oficina de Computo, par que los estudiantes realicen su oficializacion																	X	X	X	X																					

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

20

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. 096

NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ — No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 35509275

DEPENDENCIA: LICENCIATURA EN QUIMICA — SEDE: MACARENA A

CUMPLIDO DEL MJUNIO — FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 24 DE ENERO DE 2011

FECHA DE FINALIZACION: 1 DE NOVIEMBRE DE 2011

Nombres y Apellidos OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ **Dependencia**

Objetivo General: Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Facultad; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
Prestar servicio Prestar Apoyo técnicoa la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas. Elaboración de respuestas de la correspondencia. Entrega de informes.	recepcionar matriculas de alunmnos antiguos y nuevos	Realizar todos los tramites pertinentes	50,00%	50,00%	50,00%	
	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	9,70%	48,50%	41,50%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficlan asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	9,70%	48,50%	41,50%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	9,70%	48,50%	41,50%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	9,70%	48,50%	41,50%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	9,70%	48,50%	41,50%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	9,70%	48,50%	41,50%	
	Realizar actas de reuniones de docentes	Combocar a la reunion de docentes y realizar el acta.	9,70%	48,50%	41,50%	
	Elaboracionde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	9,70%	48,50%	41,50%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	9,70%	48,50%	41,50%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	9,70%	48,50%	41,50%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	9,70%	48,50%	41,50%	

Firma Personal OPS OLGA PAEZ

VoBo Supervisor LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

89

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá
Mega BANCO. una marca

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	130121640
Transacción Nro	1727288		
Periodo de pago	2011-06	Fecha de pago	2011-06-17

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Tot.**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig. cotizar	Colombia no en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
																	Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	643,000	643,000	0.16	102,900	0	0	102,900	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	102,900	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	102,900	0	0

Valor Total Nómina
$643,000

69

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Período de pago	2011-06
Planilla Nro	130121640	Fecha de pago	2011-06-17
Transacción Nro	1727288	Fecha de pago del formulario que se	

Banco de Bogotá
Mega BANCO, una marca

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		I	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig. cotizar	Colombiano en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G.		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	643,000	643,000	0.12	80,400	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Período Declarado		80,400
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		80,400
(6) Días Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		80,400
(9) Menos Saldo A Favor Período Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		80,400
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		80,400

Valor total nómina
$643,000

29

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 096 del 24 de enero de 2011 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No.128795261 cancelada el dia 16 de mayo de 2011. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal N° 158 del 18 de enero de 2011 y certificado de registro presupuestal N° 150 del 24 de enero de 2011. Pago correspondiente del primero al treinta de mayo de 2011.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfono 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es de **UN MILLON SEISCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS. ($1.606.800.00) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a mayo de dos mil once (2011).

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

ACTIVIDADES
MES DE MAYO 2011
OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepción de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del PCLQ
3. Atención a estudiantes
4. Matricular los estudiantes antiguos
5. Digitación de cargas académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepción de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organización de sustentaciones para grado
9. Realización de actas de grados
10. Entrega de paz y salvos de grados
11. Organizar carpetas de graduandos
12. Recepciónar de correspondencia para el consejo curricular
13. Realizar de actas de consejo curricular
14. Redacción de respuestas de consejo
15. Colaboración en la logística de salidas académicas
16. Solicitud de cotizaciones para salidas académicas
17. Radicación de legalizaciones en la sede central.
18. Redacción de respuestas de correspondencia
19. Apoyo constante al coordinador del proyecto curricular

Atentamente,

OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. 096

NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ		No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 35509275			
DEPENDENCIA: LICENCIATURA EN QUIMICA		SEDE: MACARENA A			
CUMPLIDO DEL MAYO		FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:		24 DE ENERO DE 2011	
		FECHA DE FINALIZACION:		1 DE NOVIEMBRE DE 2011	

Nombres y Apellidos OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ **Dependencia**

Objetivo General: Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Facultad; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
Prestar servicio Prestar Apoyo técnicoa la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas. Elaboración de respuestas de la correspondencia. Entrega de informes.	recepcionar matriculas de alumnos antiguos y nuevos	Realizar todos los tramites pertinentes	50,00%	50,00%	50,00%	
	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	9,70%	38,80%	61,20%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Ofician asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	9,70%	38,80%	61,20%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	9,70%	38,80%	61,20%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	9,70%	38,80%	61,20%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	9,70%	38,80%	61,20%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	9,70%	38,80%	61,20%	
	Realizar actas de reuniones de docentes	Combocar a la reunion de docentes y realizar el acta.	9,70%	38,80%	61,20%	
	Elaboraciondе constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solicitadas	9,70%	38,80%	61,20%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	9,70%	38,80%	61,20%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	9,70%	38,80%	61,20%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	9,70%	38,80%	61,20%	

Firma Personal OPS OLGA PAEZ

VoBo Supervisor LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

63

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Oficina Asesora de Planeación y control

FORMATO ÚNICO PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO 2011

Dependencia: Decantura de la Facultad de Ciencias y Educación — ACARGO: Tecnico Secretarial

Nombre de Contratista: Olga Rebeca Paez — Fecha: Diciembre de 1.992

Título Pregrados: Tecnico Mercadeo y Publicidad — Fecha: _____

Posgrados: _____

Años de Experien: 10 años

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicio Prestar Apoyo técnico a la Licenciatura En Quimica apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas Viabilizar gestiones con otras dependencias Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas, Elaboración de respuestas de la correspondencia Entrega de informes Recepción de correspondencia Elaboración de correspondencia de

Frentes (Área) de Trabajo	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE GESTION	RESULTADOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - I SEMESTRE.																				CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - II SEMESTRE.																			
					ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
					4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION	QUE TODA LA COMUNIDAD A LA CUAL LA UNIVERSIDAD LE PRESTA SUS SERVICIOS SE SIENTA SATISFECHA Y DESE VOLVER Y ADQUIRIR SUS SERVICIOS O CONTINUAR CON ELLOS.	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Atencion pertinente a los usuarios	Que la comunidad educativa este satisfecha con la atencion																x	x	x	x																							
		Colaborar en el proceso de matricula de estudiantes nuevos antiguos Matricular los estudiantes en las fechas estipuldas	Entrega de recibos a tiempo	Entregar los recibos a los estudiantes a tiempo, informar sobre los requisitos de la matricula																x	x	x	y																							
		Recibir correspondencia interna y externa	Recibir y dar resevesta	Recepcionar toda la correspondencia, entregarla al coordinador																x	x	x	x																							
		Elaboracion de Actas de Consejo Curricular	Entregar al Consejo Curricular a tiempo y asi mismo las respuesta	Recepcionar las solicitudes de cada sesion, elaboracion de acta en borrador para cada sesion , dar respuesta a cada solicitud según respuesta del Consejo																	x	x	x																							
		Elaboracion de Actas de sustentacion y paz y salvos academicos	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Tramitar todo lo relacionado a grados ante la Secretaria Academica e informar alos estudiantes todo el proceso realizado																x	y	x	x																							
		Elaboracion de cargas academicas	Digitarlas y entregarlas en la fecha fijadas	Recibir del Coordinador la asignacion de cargas academicas, entreagarlas a los profesores, despues de aceptadas enviarlas a la Decanatura																	x	x	x	x																							
		Tramitar las solicitudes de las salidas academicas	Solicitarlas vistas, presupuesto a tiempo y estar en continua coordinacion de cada salida	Solicitar cotizaciones, realizar la solitud del dinero con el visto bueno del coordinador ante la Decanatura																	x	x	x	x																							
		Realizar Actas de Reunion de docentes del P.C.L.Q	Toma eficaz de los acuerdos y digitacion	Citar a los profesores para la reuniones convocadas por el Coordinador y asitir a las reuniones																	x	x	x	x																							
		Apoyar sactisfactoriamente al Coordinador, desarrollar y promover actividades en el P.C.L.Q	apoyo a tiempo y eficaz	Estar en disponibilidad de colaborar constantemente en todas las actividades																	x	x	x	x																							
		Elaboracion de constancias solicitadas por los estudentes activos y de terminacion de materias	Relalizarlas de acuerdo a las fechas dadas al estudiante	Recibir consignaciones para la elaboración de constancias, verificar si el alumno se encuentre activo																	x	x	x	x																							
		Matenar la cartelera del P.C.L.Q actualizada	Publicar los documentos de interes de la comunidad	Recpcionar documentos, realizar la publicacion de los comunicados para que la comunidad se encuentre informada de todas las actividades																	x	x	x	x																							
		Matener al archivo del P.C.L.Q al dia	Archivo organizado y al dia	Apertura de archivo semestral, clasificacion del archivo																	x	x	x	x																							
		Tramitar reintegros y transferencias externas e internas	Realiarlo en las fechas enviadas por la Secretaria Academica de la Facultad	Realizar el respectivo estudio de las sabana de notas para aceptar los reintegros y transferencias para ser revisadas por el Cordinador																	x	x	x	x																							
		Solictud de recibos de pago para los estudiantes Antiguos y que terminaron materias	Siempre estar pendiente de las fechas fijadas por la Vicerectoria Academica para este tramite	solicitar los recibos a la Oficina de Computo, par que los estudiantes realicen su oficializacion																	x	x	x	x																							

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

29

61

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá
SUCURSAL BANCO

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Periodo de pago	2011-05
Planilla Nro	[redacted]	Fecha de pago	2011-05-16
Transacción Nro	1613081200	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	[redacted] CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext no oblig cotizar	Colombiano en ext	Depto ubic. laboral	Mpio ubicac laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	643,000	643,000	0.12	80,400	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Periodo Declarado		80,400
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		80,400
(6) Dias Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		80,400
(9) Menos Saldo A Favor Periodo Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		80,400
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		80,400

Valor total nómina
$643,000

60

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Administradora: INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES
NIT: 860013816
Transacción Nro: 1613081200
Periodo de pago: 2011-05
Planilla Nro: 128795261
Fecha de pago: 2011-05-16

Banco de Bogotá
NUEVA BANCO

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpalo12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Tot.**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext. no oblig. cotizar	Colombia no en ext	Depto ubic laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
																	Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	643,000	643,000	0.16	102,900	0	0	102,900	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Periodo Declarado	102,900	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	102,900	0	0

Valor Total Nómina
$643,000

41

59

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 096 del 24 de enero de 2011 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No.127895147 cancelada el dia 14 de abril de 2011. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal N° 158 del 18 de enero de 2011 y certificado de registro presupuestal N° 150 del 24 de enero de 2011. Pago correspondiente del primero al treinta de abril de 2011.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfono 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es de **UN MILLON SEISCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS. ($1.606.800.00) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a abril de dos mil once (2011).

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. 096

NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ		No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 35509275			
DEPENDENCIA: LICENCIATURA EN QUIMICA		SEDE: MACARENA A			
CUMPLIDO DEL MABRIL		FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:		24 DE ENERO DE 2011	
		FECHA DE FINALIZACION:		1 DE NOVIEMBRE DE 2011	

Nombres y Apellidos OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ **Dependencia**

Objetivo General: Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Facultad; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
Prestar servicio Prestar Apoyo técnicoa la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas. Elaboración de respuestas de la correspondencia. Entrega de informes.	recepcionar matriculas de alumnos antiguos y nuevos	Realizar todos los tramites pertinentes	50,00%	50,00%	50,00%	
	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	9,70%	9,70%	70,90%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Ofician asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	9,70%	9,70%	70,90%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	9,70%	9,70%	70,90%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	9,70%	9,70%	70,90%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	9,70%	9,70%	70,90%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	9,70%	9,70%	70,90%	
	Realizar actas de reuniones de docentes	Combocar a la reunion de docentes y realizar el acta.	9,70%	9,70%	70,90%	
	Elaboraciondе constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solicitadas	9,70%	9,70%	70,90%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	9,70%	9,70%	70,90%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	9,70%	9,70%	70,90%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	9,70%	9,70%	70,90%	

Firma Personal OPS OLGA PAEZ

VoBo Supervisor LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Oficina Asesora de Planeación y control

FORMATO ÚNICO PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO 2011

Dependencia: Decantura de la Facultad de Ciencias y Educación — ACARGO Tecnico Secretarial

Nombre de Contratista: Olga Rebeca Paez — Fecha: Diciembre de 1,892

Títulos: Pregrados: Tecnico Mercadeo y Publicidad — Fecha: _____

Posgrados: _____

Años de Experien 10 años

OBJETO DEL CONTRATO. Prestar servicio Prestar Apoyo técnico a la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Visibilizar gestiones con otras dependencias Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas Elaboración de respuestas de la correspondencia Entrega de informes, Recepción de correspondencia, Elaboración de correspondencia de

Frentes (Área) de Trabajo	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE GESTION	RESULTADOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - I SEMESTRE.																						CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - II SEMESTRE.																			
					ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
					4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION	QUE TODA LA COMUNIDAD A LA CUAL LA UNIVERSIDAD LE PRESTA SUS SERVICIOS SE SIENTA SATISFECHA Y DESE VOLVER Y ADQUIRIR SUS SERVICIOS O CONTINUAR CON ELLOS.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Atencion pertinente a los usuarios	Que la comunidad educativa este satisfecha con la atencion											X	X	X	X																												
		Colaborar en el proceso de matricula de estudiantes nuevos antiguos Matricular los estudiantes en las fechas estipuladas	Entrega de recibos a tiempo	Entregar los recibos a los estudientes a tiempo, informar sobre los requisitos de la matricula											X	X	X	X																												
		Recibir correspondencia interna y externa	Recibir y dar respuesta	Recepcionar toda la correspondencia, entregarla al coordinador											X	X	X	X																												
		Elaboracion de Actas de Consejo Curricular	Entregar al Consejo Curricular a tiempo y al mismo las respuesta	Recepcionar las solicitudes de cada sesion, elaboracion de acta en borrador para cada sesion , dar respuesta a cada solicitud según respuesta del Consejo												X	X	X																												
		Elaboracion de Actas de sustentacion y paz y salvos academicos	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Tramitar todo lo relacionado a grados ante la Secretaria Academica e informar alos estudiantes todo el proceso a seguir											X	X	X	X																												
		Elaboracion de cargas academicas	Digitarlas y entregarlas en la fechas fijadas	Recibir del Coordinador la asignacion de cargas academicas, entreagarlas a los profesores, despues de aceptadas enviarlas a la Decanatura											X	X	X	X																												
		Tramitar las solicitudes de las salidas academicas	Solicitarlas vistas, presupuesto a tiempo y estar en constante coordinacion de cada salida	Solicitar cotizaciones, realizar la solitud del dinero con el visto bueno del coordinador ante la Decanatura											X	X	X	X																												
		Realizar Actas de Reunion de docentes del P.C.LQ	Toma eficaz de los aportes y digitacion	Citar a los profesores para la reuniones convocadas por el Coordinador y asitir a las reuniones											X	X	X	X																												
		Apoyar sactisfactoriamente al Coordinador, desarrolar y promover actividades en el P.C.LQ.	apoyo a tiempo y eficaz	Estar en disponibilidad de colaborar constantemente en todas las actividades											X	X	X	X																												
		Elaboracion de constancias solicitadas por los estudintes activos y de terminacion de materias	Retiralrlas de acuerdo a las fechas dadas al estudiante	Recibir consignaciones para la elaboracion de constancias, verificar si el alumno se encuentre activo											X	X	X	X																												
		Matenar la cartelera del P.CL.Q actualizada	Publicar los documentos de interes de la comunidad	Recpcionar documentos, realizar la publicacion de los comunicados para que la comunidad se encuante informada de todas las actividades											X	X	X	X																												
		Matener al archivo del P.C.L.Q al dia	Archivo organizado y al dia	Apertura de archivo semestral, clasificacion del archivo											X	X	X	X																												
		Tramitar reintegros y transferencias externas e internas	Realiarlo en las fechas enviadas por la Secretaria Academica de la Facultad	Realizar el respectivo estudio de las sabana de notas para aceptar los reintegros y transferncias para ser revisadas por el Cordinador											X	X																												
		Solictud de recibos de pago para los estudiantes Antiguos y que terminaron materias	Siempre estar pendiente de las fechas fijadas por la Vicerectoria Academica para este tramite	solicitar los recibos a la Oficina de Computo, par que los estudiantes realicen su oficializacion											X																												

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

EDUARDO ESTEBAN PRIETO

65

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

ACTIVIDADES
MES DE ABRIL 2011
OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepción de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del p.c.l.q
3. Atención a estudiantes
4. Matricular los estudiantes antiguos
5. Digitación de cargas académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepción de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organización de sustentaciones para grado
9. Realización de actas de grados
10. Entrega de paz y salvos de grados
11. Organizar carpetas de graduandos
12. Recepciónar de correspondencia para el consejo curricular
13. Realizar de actas de consejo curricular
14. Redacción de respuestas de consejo
15. Colaboración en la logística de salidas académicas
16. Solicitud de cotizaciones para salidas académicas
17. Radicación de legalizaciones en la sede central.
18. Redacción de respuestas de correspondencia
19. Apoyo constante al coordinador del proyecto curricular

Atentamente,

OLGA REBECA PAÉZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

55

Banco de Bogotá
NIT. 860.002.964-4

Sistema Nacional de Recaudos Comprobante de Pago Universal Individual No. 44440797-2

Fecha Año 2011 Mes 04 Día 14

Código de Convenio

Cuenta Corriente ☐ Cuenta de Ahorros ☐ Crédito Rotativo ☐ Número 127895147

Espacio para el timbre

Nombre Convenio o Empresa Recaudadora PLANILLA UNICA

Referencia 1 355092275

Referencia 2

Banco de Bogota PILA
2040 XP602001 ****2472 T135
14/04/11 09:08H.N0602 Centro de
CONCEPTO: Recaudo por PagoPILA

15/04/11 PLA 000000127895147
Entidades Financieras
Valor Efectivo:196,200.00

Valor Total:196,200.00

FORMA DE PAGO

Efectivo	$ 196.200.
Cheque	$
TOTAL A PAGAR	$ 196.200

ANEXO

☐ Sin Anexo ☐ Papel ☐ Disquete ☐ Otro

Código Banco	No. de cuenta del cheque	Número del cheque	Ciudad o plaza

Nota: Antes de presentar este comprobante, sírvase diligenciarlo completamente con base en la información que le suministra la empresa.
Si paga con cheque, favor anotar al respaldo del mismo: El número de este comprobante, el nombre y número de la cuenta de la empresa y sus datos personales (Nombre, dirección y teléfono).

Nombre del depositante: OLGA PAEZ

Teléfono: 3238400

21303353(CC-035-3 Octubre 2010)

Esta transacción está sujeta a verificación posterior. El(los) cheque(s) depositado(s) se reciben "Salvo buen cobro" de manera que la operación sólo se entiende efectiva si el(los) cheques son pagado(s) por el(los) banco(s) librado(s). En caso de que el(los) cheques sean devueltos sin pago, esta operación se

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 096 del 24 de enero de 2011 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No.126749783 cancelada el dia 17 de marzo de 2011. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 158 del 18 de enero de 2011 y certificado de registro presupuestal Nº 150 del 24 de enero de 2011. Pago correspondiente del primero al treinta de marzo de 2011.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfono 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es de **UN MILLON SEISCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS. ($1.606.800.00) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a marzo de dos mil once (2011).

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

ACTIVIDADES
MES DE MARZO 2011
OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepción de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del p.c.l.q
3. Atención a estudiantes
4. Matricular los estudiantes antiguos
5. Digitación de cargas académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepción de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organización de sustentaciones para grado
9. Realización de actas de grados
10. Entrega de paz y salvos de grados
11. Organizar carpetas de graduandos
12. Recepciónar de correspondencia para el consejo curricular
13. Realizar de actas de consejo curricular
14. Redacción de respuestas de consejo
15. Colaboración en la logística de salidas académicas
16. Solicitud de cotizaciones para salidas académicas
17. Radicación de legalizaciones en la sede central.
18. Redacción de respuestas de correspondencia
19. Apoyo constante al coordinador del proyecto curricular

Atentamente,

OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

52

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. 096

NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ		No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 35509275			
DEPENDENCIA: LICENCIATURA EN QUIMICA		SEDE: MACARENA A			
CUMPLIDO DEL M	FECHA: 24 ENERO -FEBRERO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:		24 DE ENERO DE 2011	
		FECHA DE FINALIZACION:		1 DE NOVIEMBRE DE 2011	

Nombres y Apellidos OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ **Dependencia**

Objetivo General: Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Facultad; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
Prestar servicio Prestar Apoyo técnicoa la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas. Elaboración de respuestas de la correspondencia. Entrega de informes.	recepcionar matriculas de alumnos antiguos y nuevos	Realizar todos los tramites pertinentes	50,00%	50,00%	50,00%	
	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	9,70%	9,70%	80,60%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Ofician asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	9,70%	9,70%	80,60%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	9,70%	9,70%	80,60%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	9,70%	9,70%	80,60%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	9,70%	9,70%	80,60%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	9,70%	9,70%	80,60%	
	Realizar actas de reuniones de docentes	Combocar a la reunion de docentes y realizar el acta.	9,70%	9,70%	80,60%	
	Elaboracionde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solicitadas	9,70%	9,70%	80,60%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	9,70%	9,70%	80,60%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	9,70%	9,70%	80,60%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	9,70%	9,70%	80,60%	

Firma Personal OPS OLGA PAEZ

VoBo Supervisor LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Oficina Asesora de Planeación y control

FORMATO ÚNICO PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO 2011

Dependencia: Decanatura de la Facultad de Ciencias y Educación — ACARGO: Tecnico Secretarial

Nombre de Contratista: Olga Rebeca Paez — Fecha: Diciembre de 1.982

Títulos: Pregrados: Tecnico Mercadeo y Publicidad — Fecha: _____

Posgrados: _____

Años de Experien 10 años

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicio Prestar Apoyo técnico a la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas. Elaboración de respuestas de la correspondencia. Entrega de informes. Recepción de correspondencia, Elaboración de correspondencia de

Frentes (Área) de Trabajo	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE GESTION	RESULTADOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - I SEMESTRE.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - II SEMESTRE.
					ENERO 4 | FEBRERO 1 2 3 4 | MARZO 1 2 3 4 | ABRIL 1 2 3 4 | MAYO 1 2 3 4 | JUNIO 1 2 3 4	JULIO 1 2 3 4 | AGOSTO 1 2 3 4 | SEPTIEMBRE 1 2 3 4 | OCTUBRE 1 2 3 4 | NOVIEMBRE 1 2 3 4 | DICIEMBRE 1 2 3 4
PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION	QUE TODA LA COMUNIDAD A LA CUAL LA UNIVERSIDAD LE PRESTA SUS SERVICIOS SE SIENTA SATISFECHA Y DESE VOLVER Y ADQUIRIR SUS SERVICIOS O CONTINUAR CON ELLOS.	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Atencion pertinente a los usuarios	Que la comunidad educativa este satisfecha con la atencion	X X X X	
		Colaborar en el proceso de matricula de estudiantes nuevos antiguos Matricular los estudiantes en las fechas estipuladas	Entrega de recibos a tiempo	Entregar los recibos a los estudiantes a tiempo, informar sobre los requisitos de la matricula	X X X X	
		Recibir correspondencia interna y externa	Recibir y dar respuesta	Recepcionar toda la correspondencia, entregarla al coordinador	X X X X	
		Elaboracion de Actas de Consejo Curricular	Entregar al Consejo Curricular a tiempo y asi mismo las respuesta	Recepcionar las solicitudes de cada sesion, elaboracion de acta en borrador para cada sesion , dar respuesta a cada solicitud según respuesta del Consejo.	X X X	
		Elaboracion de Actas de sustentacion y paz y salvos academicos	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Tramitar todo lo relacionado a grados ante la Secretaria Academica e informar alos estudientes todo el proceso	X X X X	
		Elaboracion de cargas academicas	Diligentes y entregadas en la fechas fijadas	Recibir del Cordinador la asignacion de cargas academicas, entreagarlas a los profesores, despues de aceptadas enviras a la Decanatura	X X X X	
		Tramitar las solicitudes de las salidas academicas	Solicitarlas visitas, presupuesto a tiempo y estar en concenso coordinacion de cada salida	Solicitar cotizaciones, realizar la solitud del dinero con el visto bueno del coordinador ante la Decanatura	X X X X	
		Realizar Actas de Reunion de docentes del P.C.L.Q	Toma eficaz de los apuntes y digitacion	Citar a los profesores para la reuniones convocadas por el Coordinador y asitir a las reuniones	X X X X	
		Apoyar sactisfactoriamente al Coordinador, desarrollar y promover actividades en el P.C.L.Q.	apoyo a tiempo y eficaz	Estar en disponibilidad de colaborar constantemente en todas las actividades.	X X X X	
		Elaboracion de constancias solicitadas por los estudiantes activos y de terminacion de materias	Relazarlas de acuerdo a las fechas dadas al estudiante	Recibir consignaciones para la elaboracion de constancias, verificar si el alumno se encuentre activo	X X X X	
		Matener la cartelera del P.C.L.Q actualizada	Publicar los documentos de interes de la comunidad	Recpcionar documentos, realizar la publicacion de los comunicados para que la comunidad se encuante informada de todas las actividades	X X X X	
		Matener al archivo del P.C.L.Q al dia	Archivo organizado y al dia	Apertura de archivo semestral, clasificacion del archivo	X X X X	
		Tramitar reintegros y transferencias externas e internas	Resllarlo en las fechas enviadas por la Secretaria Academica de la Facultad	Realizar el respectivo estudio de las sabana de notas para aceptar los reintegros y transferncias para ser revisadas por el Cordinador	X X X X	
		Solictud de recibos de pago para los estudientes Antiguos y que terminaron materias	Siempre estar pendiente de las fechas fijadas por la Vicerectoria Academica para este tramite	solicitar los recibos a la Oficina de Computo, par que los estudiantes realicen su oficializacion	X X X X	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá
Mega BANCO, una marca

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Período de pago	2011-03
Planilla Nro	126749783	Fecha de pago	2011-03-17
Transacción Nro	1711200500	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		I	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig. cotizar	Colombian o en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G.		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	643,000	643,000	0.12	80,400	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Período Declarado		80,400
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		80,400
(6) Días Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		80,400
(9) Menos Saldo A Favor Período Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		80,400
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		80,400

Valor total nómina
$643,000

50

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá
Mega BANCO. una marca Banco de Bogotá

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	126749783
Transacción Nro	1711200500		
Período de pago	2011-03	Fecha de pago	2011-03-17

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Tot.**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig. cotizar	Colombia no en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
																	Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	643,000	643,000	0.16	102,900	0	0	102,900	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	102,900	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	102,900	0	0

Valor Total Nómina
$643,000

67

38

48

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 096 del 24 de enero de 2011 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planillas Nos.124078083 cancelada el dia 18 de enero y 0126284942 cancelada el día 17 de febrero de 2011. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 158 del 18 de enero de 2011 y certificado de registro presupuestal Nº 150 del 24 de enero de 2011. Pago correspondiente del veinticuatro al treinta de enero y del primero al veintiocho de febrero de 2011.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfono 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es de **UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS. ($1.981.720.00) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a febrero de dos mil once (2011).

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. 096					
NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ		No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 35509275			
DEPENDENCIA: LICENCIATURA EN QUIMICA		SEDE: MACARENA A			
CUMPLIDO DEL M	FECHA: ENERO -FEBRERO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:		24 DE ENERO DE 2011	
		FECHA DE FINALIZACION:		1 DE NOVIEMBRE DE 2011	

Nombres y Apellidos OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ **Dependencia**

Objetivo General: Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Facultad; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
Prestar servicio Prestar Apoyo técnicoa la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas. Elaboración de respuestas de la correspondencia. Entrega de informes.	recepcionar matriculas de alunmnos antiguos y nuevos	Realizar todos los tramites pertinentes	50,00%	50,00%	50,00%	
	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	9,70%	0,00%	90,30%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Ofician asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	9,70%	0,00%	90,30%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	9,70%	0,00%	90,30%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	9,70%	0,00%	90,30%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	9,70%	0,00%	90,30%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	9,70%	50,00%	90,30%	
	Realizar actas de reuniones de docentes	Combocar a la reunion de docentes y realizar el acta.	9,70%	0,00%	90,30%	
	Elaboracionde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	9,70%	0,00%	90,30%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	9,70%	0,00%	90,30%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	9,70%	0,00%	90,30%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	9,70%	0,00%	90,30%	

Firma Personal OPS OLGA PAEZ

VoBo Supervisor LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Oficina Asesora de Planeación y control

FORMATO ÚNICO PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO 2011

Dependencia: Decantura de la Facultad de Ciencias y Educación
Nombre de Contratista Olga Rebeca Paez
Títulos. Pregrados: Tecnico Mercadeo y Publicidad
Posgrados: _____

ACARGO Tecnico Secretarial
Fecha Diciembre de 1.982
Fecha _____

Años de Experian 10 años

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicio Prestar Apoyo técnico a la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e Instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios certificados de notas y registros de asignaturas. Elaboración de respuestas de la correspondencia, Entrega de informes Recepción de correspondencia Elaboración de correspondencia de

Frentes (Áreas) de Trabajo	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE GESTION	RESULTADOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - I SEMESTRE.																						CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - II SEMESTRE.																			
					ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
					4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION	QUE TODA LA COMUNIDAD A LA CUAL LA UNIVERSIDAD LE PRESTA SUS SERVICIOS SE SIENTA SATISFECHA Y DESE VOLVER Y ADQUISIR SUS SERVICIOS O CONTINUAR CON ELLOS	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Atencion pertenete a los usuarios	Que la comunidad educativa este satisfecha con la atencion	X	X	X	X	X																																					
		Colaborar en el proceso de matricula de estudiantes nuevos antiguos Matricular los estudiantes en las fechas estipuldas	Entrega de recibos a tiempo	Entregar los recibos a los estudiantes a tiempo, informar sobre los requisitos de la matricula	X	X	X	X	X																																					
		Recibir correspondencia interna y externa	Recibir y dar respuesta	Recepcionar toda la correspondencia, entregarla al coordinador	X	X	X	X	X																																					
		Elaboracion de Actas de Consejo Curricular	Entregar al Consejo Curricular a tiempo y dar mismo las respuesta	Recepcionar las solicitudes de cada sesion, elaboracion de acta en borrador para cada sesion , dar respuesta a cada solicitud según respuesta del Consejo	X		X	X	X																																					
		Elaboracion de Actas de sustentacion y paz y salvos academicos	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Tramitar todo lo relacionado a grados ante la Secretaria Academica e informar alos estudiantes todo el proceso	X	X	X	X	X																																					
		Elaboracion de cargas academicas	Digitarlas y entregarlas en la fechas fijadas	Recibir del Cordinador la asignacion de cargas academicas, entregarlas a los profesores, despues de aceptadas enviarlas a la Decanatura	X	X	X	X	X																																					
		Tramitar las solicitudes de las salidas academicas	Solicitudes vistas, presupuesto a tiempo y estar en continua coordinacion de cada salida	Solicitar cotizaciones, realizar la solitud del dinero con el visto bueno del coordinador ante la Decanatura	X	X	X	X	X																																					
		Realizar Actas de Reunion de docentes del P C LQ	Toma eficaz de los aportes y dgitacion	Citar a los profesores para la reuniones convocadas por el Coordinador y asibir a las reuniones	X	X	X	X	X																																					
		Apoyar satisfactoriamente al Coordinador, desarrolar y promover actividades en el P.C LQ.	apoyo a tiempo y eficaz	Estar en disponibilidad de colaborar constantemente en todas las actividades.	X	X	X	X	X																																					
		Elaboracion de constancias solicitadas por los estudiantes activos y de terminacion de materias	Entregadas de acuerdo a las fechas dadas al estudiante	Recibir consignaciones para la elaboracion de constancias, verificar si el alumno se encuentre activo	X	X	X	X	X																																					
		Matener la cartelera del P.CL Q actualizada	Publicar los documentos de interes de la comunidad	Recpcionar documentos, realizar la publicacion de los comunicados para que la comunidad se encuante informada de todas las adquisiones	X	X	X	X	X																																					
		Matener al archivo del P.C.L Q al dia	Archivo organizado y al dia	Apertura de archivo semestral, clasificacion del archivo	X	X	X	X	X																																					
		Tramitar reintegros y transferencias externas e internas	Realarlo en las fechas enviadas por la Secretaria Academica de la Facultad	Acatar el respectivo estudio de las sabana de notas para aceptar los reintegros y transferncias para ser revisadas por el Cordinador	X	X	X	X	X																																					
		Solictud de recibos de pago para los estudiantes Antiguos y que terminaron materias	Siempre estar pendiente de las fechas fijadas por la Vicerectoria Academica para este tramite	solicitar los recibos a la Oficina de Computo, par que los estudiantes realicen su oficializacion	X	X	X	X	X																																					

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

[illegible] PRIETO

95

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

ACTIVIDADES
MES DE ENERO Y FEBRERO 2011
OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepción de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del P.C.L.Q
3. Atención a estudiantes
4. Matricular los estudiantes antiguos
5. Digitación de Cargas Académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepción de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organizar carpetas de graduandos
9. Recepciónar de correspondencia para el Consejo Curricular
10. Realizar de actas de Consejo Curricular
11. Redacción de Respuestas de Consejo
12. Colaboración en la logística de salidas académicas
13. Radicación de Legalizaciones en la Sede Central.
14. Redacción de respuestas de correspondencia
15. Apoyo constante al Coordinador del Proyecto Curricular

Atentamente,

OLGA REBECA PAÉZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

44

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

OJ-044-11

Bogotá, D.C., 2 de febrero de 2011

Doctor
LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Coordinador Proyector Curricular Licenciatura en Química
Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital
Presente

Respetado doctor Peña Prieto:

Reciba un cordial saludo. Remito copia de los siguientes documentos, de los cuales usted es el Supervisor y que a continuación relaciono:

NOMBRE	CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL	O.P.S.
MELBA DEL CARMEN AMAYA BARRERA	178	105
OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ	150	096

Así mismo, solicito se envíe a esta Oficina copia de los cumplidos y demás documentos que se generen en virtud de dichos Contratos con el fin de que reposen en su archivo para que se anexe a los cumplidos mensuales del respectivo pago.

Le recuerdo las obligaciones y deberes consagrados en el Manual de Supervisión e Interventoría; dicho Manual puede ser consultado en la página Web de la Universidad www.udistrital.edu.co, link documentos, reglamentos y estatutos.

El incumplimiento de lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría acarreará sanciones disciplinarias a que haya lugar

Cordialmente,

BETSY MABEL PINZÓN HERNÁNDEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica (e)

Elaboró: Myriam Espitia

Melba
Febrero 04/2011

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 150

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-31-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	14.889,681.00
	Total:	**14,889,681.00**
	Saldo:	**14,889,681.00**

Catorce Millones Ochocientos Ochenta y Nueve Mil Seiscientos Ochenta y Un Pesos M/CTE

CDP No. 158

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 96

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES. DECEPCIONE SOLICITUDES

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 24 de enero del 2011.

FRANKY CASTAÑO HERRERA
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRLTM
ELABORO

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Jime.
96. 42

000096

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.

Entre los suscritos, de una parte, LUZ MARLEN DURAN VERGARA, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No.35.455.125 expedida en Usaquén, quien actúa en calidad de Decana de la Facultad de Ciencias y Educación según Resolución de Rectoría Nº 014 del 11 de enero de 2011, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997, 143 de 2009 y 049 del 20 de enero de 2011, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7 y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 35509275 de Suba, vecino (a) de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomía a: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR; CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden. CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR. La

Universidad pagará por los servicios objeto de esta Orden la suma de CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS ($ 14,889,681.00) M/CTE. CLÁUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO: La Universidad Pagará la suma correspondiente con cortes al treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. PARÁGRAFO. Para los pagos mensuales al contratista, éste deberá presentar copia del recibo de pago del respectivo mes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión), de conformidad con lo dispuesto en la Ley. La verificación deberá ser constatada por el Supervisor del contrato. CLÁUSULA CUARTA. DURACIÓN. La duración de la presente Orden será de 9 MESES Y 8 DÍAS , contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista. PARÁGRAFO. En el evento de la terminación del contrato por cumplimiento del plazo pactado o por terminación bilateral o unilateral el supervisor solo dará el cumplido a satisfacción del objeto de la orden cuando el CONTRATISTA haya suscrito con el supervisor el acta de entrega de los elementos y documentos recibidos para el cumplimiento del objeto contractual. CLÁUSULA QUINTA. SUPERVISIÓN. Esta función será adelantada por el COORDINADOR PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUÍMICA ; sus funciones serán las dispuestas en el Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No.482 de diciembre 29 de 2006, y las demás inherentes a la función desempeñada. CLÁUSULA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA asume con la Universidad un compromiso de reserva y confidencialidad y a no divulgar, difundir y/o usar por ningún medio, sin consentimiento escrito, la información que le haya sido revelada. Igualmente se compromete a mantener la información y documentos de la Universidad en reserva o secreto y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros con el fin de no permitir su conocimiento y manejo por personas no autorizadas. No podrá permitir la copia, reproducción y eliminación total o parcial de los mismos sin previa autorización expresa o escrita de la Universidad. PARÁGRAFO. El incumplimiento acarreará la terminación unilateral del contrato por parte de la Universidad. CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN. Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. CLÁUSULA OCTAVA. CESIÓN DE LA ORDEN. El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. CLÁUSULA NOVENA TERMINACIÓN UNILATERAL: La Universidad podrá dar por terminada de manera Unilateral la presente Orden, dando aviso con cinco (5) días de antelación al CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Acuerdo 008 de 2003. CLÁUSULA DÉCIMA. MODIFICACIÓN O ADICIÓN. La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo

acuerdo entre las partes mediante OTROSÍ, el cual hará parte integral de la presente Orden. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. CLÁUSULA DECIMO CUARTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No.158 del 18 DE ENERO DE 2011. Rubro: REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. EXENCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN. El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. PARÁGRAFO: La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. DESCUENTOS ARP. El Contratista voluntariamente podrá afiliarse a la ARP a través del Programa de Salud Ocupacional de la Universidad Distrital. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y los Decretos 2800 de 2003 y 1295 de 1994. Así mismo el contratista manifiesta que no presenta ningún impedimento físico y/o mental para desarrollar la actividad para la cual fue contratado CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Esta Orden de Prestación de Servicios

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

000096

se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y acta de inicio. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia se firma, a los 24 ENE 2011

LUZ MARLEN DURAN VERGARA
La Universidad

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Contratista

Revisó: Betsy Mabel Pinzón Hernández
Elaboro: Abogado Oficina Asesora Jurídica
COPIA:CONTRATISTA- CONTABILIDAD-SUPERVISOR

DFCE- 69

38

IE 679

Bogotá D.C., 19 de Enero de 2011

Doctor(a):

LEONARDO GÓMEZ PARIS

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas

Ciudad

Apreciado Doctor GÓMEZ

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de de_servicio a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez , cuyo objeto es PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.
, por valor de $14,889,681.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No. 158 del 18 de Enero de 2011, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada
Cordial saludo,

LUZ MARLEN DURAN VERGARA
Facultad De Ciencias Y Educación

Yoy 17
Enero 20/2011
3:00 pm

3/5
37

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 158

No. Solicitud Necesidad
307

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2011 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-31-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	14,889,681.00
	TOTAL:	**14,889,681.00**

Catorce Millones Ochocientos Ochenta y Nueve Mil Seiscientos Ochenta y Un Pesos M/CTE

OBJETO:

PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES

Se expide a solicitud de LUZ MARLEN DURAN VERGARA, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, DECANATURA, mediante oficio número IE 288 de enero 17 del 2011.

Bogotá, 18 de enero del 2011

FRANKY CASTAÑO HERRERA
JEFE DE PRESUPUESTO

PRFFR

Elaboro

PERSONA NATURAL	PAG	OBS	
Formato solicitud de Necesidad	36		✓
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	35		✓
Certificado de Recursos Humanos	33-34		✓
Formato de solicitud de Contratación	32		✓
Formato previsto en la Resolución 031 de 2008.	30-31		✓
Formato de Aspirante para llenar un perfil en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Artículo 9 Parágrafo 3. Resolución No.031 de 2008	28 29		✓
Hoja de Vida Simplificada (Ley 190/95 de la Función Pública)	25-27		✓
Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía	24		✓
Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General	23		✓
Antecedentes Fiscales expedidos por la Contraloría General de las República.	22		✓
Certificado de la Personería Distrital.	21		✓
Registro Unico Tributario (RUT).	20		✓
Propuesta de Servicios aprobada por el supervisor del contrato (no plan de trabajo).	19		✓
Certificado Judicial expedido por el DAS (Su vigencia no podrán ser mayor a 1 año)	18		✓
Hoja de Vida con soportes (Constancias, certificaciones, títulos de estudios, Tarjeta Profesional cuando sea del caso. No se reciben sábanas de notas)	7 17		✓
. editar afiliación al sistema de pensiones y al sistema de salud, (Régimen contributivo) como cotizante y no como beneficiario. Las personas afiliadas al sistema de seguridad social deberán presentar el último recibo de pago	2-6		✓
Soportes y Publicación en la página Web si se hizo convocatoria pública del cargo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 9 Parágrafo 2. Resolución No.031 de 2008			

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION Vigencia: 2011 — No. Solicitud: 307 Pagina 1 de 1

36
35

Fecha de Solicitud: 17 de Enero de 2011

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

TENIENDO EN CUENTA LA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO SE TIENE A LA FECHA PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. Especificación: 1	TECNICO	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.

Duración: 9 MESES Y 8 DÍAS

Valor Estimado: $14,889,681.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

Dependencia: LICENCIATURA EN QUÍMICA

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL

Rubro : 3-31-002-01-02-10-0002-00 *** REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones

LUZ MARYEN DURAN VERGARA

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

46	TÉCNICO UC. E.B.E. EN MATEMÁTICAS	Prestar apoyo técnico secretarial a la Licenciatura en Educación Básica con Énfasis en matemáticas como: Consultar base de datos académica en Oracle propia de la Universidad para resolver dudas de los estudiantes y profesores, uso del sistema operativo Windows y la aplicación Office, apoyar los procesos misionales formulados por la Universidad en el plan de acción, apoyar los procesos académicos y administrativos programados por la Coordinación teniendo en cuenta lo establecido en el Plan de Acción, resolver oportunamente dudas de estudiantes y profesores, tales como: responder oficios internos y externos de la Universidad, elaborar oficios como derechos de petición interpuestos por estudiantes referentes a procesos académicos administrativos, realizar el proceso de inscripción de estudiantes nuevos y antiguos, diligenciamiento del formato emanado por la Oficina de Docencia de la Universidad para vinculación de profesores nuevos en el Proyecto, apoyar los procesos para los reingresos y transferencias de los estudiantes, consultar la base de datos académicas y realizar constancias de estudios de los estudiantes, apoyar el proceso de digitación de notas definitivas, elaboración de la proyección de horarios de clases y cargas académicas de los docentes, elaborar actas de sustentación y paz y salvos académico y financiero de los graduandos una vez revisada las hojas de vida, asistir a reuniones del Consejo Curricular y elaborar la correspondiente acta, y las demás asignadas por el Coordinador Supervisor del Contrato.
47	TÉCNICO UC. E.B.E. EN MATEMÁTICAS (AUX LAB)	Prestar Apoyo Técnico a la Lic. En Educ. Bás. Con Énf. En Matemáticas (Laboratorio de Matemáticas), como es el de Prestar servicio a los usuarios del Laboratorio en cuanto a las solicitudes de materiales, ordenar y rotular las estanterías donde se encuentran los materiales, Organizar el material existente en un lugar específico, Dar cumplimiento interno de todas las normas de seguridad y demás que sean asignadas por el Proyecto Curricular en la Licenciatura en Educ. Bás. con Énf. en Matemáticas.
48	TÉCNICO UC. E.B.E. EN MATEMÁTICAS (SEC)	Prestar Apoyo Técnico en lo relacionado con: Alimentación y actualización de la base de datos académica bajo Oracle, propia de la Universidad en cuanto a los siguientes procesos: Preinscripción de asignaturas en la base de datos académica Oracle, Asistencia a estudiantes en el proceso de adición y cancelación de asignaturas, Elaboración de novedades de notas, Asignación carga académica docentes, Inscripción y generación de código de estudiantes de primer semestre, Alimentación de la base de datos Oracle, Solicitud a la Oficina de la Red Udnet de la Universidad a través de Correo Electrónico publicación de las convocatorias requeridas por el Proyecto, realizar consultas y responder el correo electrónico del Proyecto, realizar las tareas asignadas dentro del Consejo Curricular, tales como: responder a la correspondencia dirigida al Consejo Curricular por parte de los estudiantes y docentes. Realizar las solicitudes de disponibilidades presupuestales a Decanatura para la ejecución del presupuesto asignado al proyecto, además de estar pendiente de la realización de las actividades programadas, prestar asistencia al Coordinador del Proyecto en actividades académico administrativas y las demás asignadas por el Coordinador del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énfasis en Matemáticas como Supervisor del Contrato.
49	TÉCNICO UC. FÍSICA (ASIST)	Prestar Apoyo Técnico relacionado con la atención a estudiantes y usuarios internos y externos, Inscripción de horarios, asignaturas, adiciones y cancelaciones de estudiantes del sistema de la Universidad, Archivo de los documentos de los estudiantes y del proyecto curricular, Apoyo a las diferentes actividades que se presenten en el proyecto, elaboración de planes e acción e informes de gestión y las demás actividades asignadas por el Coordinador del Proyecto Curricular Licenciatura en Física.
50	TÉCNICO UC. PEDAGOGÍA INFANTIL (ASIST)	Prestar Apoyo Técnico en lo relacionado con la atención a estudiantes, usuarios internos y externos, con la inscripción de horarios, asignaturas, adiciones y cancelaciones de estudiantes del sistema de la Universidad, archivos de los documentos de los estudiantes, soporte a las actividades del Consejo Curricular (agendar reuniones, elaboración de acta, manejo de correspondencia; apoyo a las diferentes actividades que se presenten y las demás asignadas por el Coordinador del Proyecto Curricular de la Licenciatura en Pedagogía Infantil.
51	TÉCNICO UC. QUÍMICA	Prestar Apoyo Técnico en lo relacionado con la atención a estudiantes y usuarios internos y externos, Inscripción de horarios, asignaturas, adiciones y cancelaciones de estudiantes del sistema de la Universidad, Archivo de los documentos de los estudiantes, comunicación permanente, orientación de acuerdo a directrices c la coordinación , apoyo logístico según las situaciones, inquietudes y solicitudes que estos presenten, según las características y especificidad del proyecto Curricular, recepción de documentos, programas de asignaturas, planes de trabajo, informes, cumplidos y las demás que se requieran y otros como: comunicación con la Decanatura y con el estamento administrativo de la Universidad a fin e posibilitar acciones y funciones entre estos y la coordinación del proyecto curricular y apoyo a las diferentes actividades que se presentan en el proyecto y las demás asignadas por el Coordinador del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química.
52	TÉCNICO [redacted] LIC. QUÍMICA (SEC)	Prestar Apoyo Técnico en la Licenciatura en Química, en actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resolver oportunamente dudas de los estudiantes y profesores, desarrollar actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atiende el público en general. Atienda telefónicamente a dependencias de la universidad e instancias externas viabilice gestiones con otras dependencias. Entrege información a estudiantes. Recepcione solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación e correspondencia en general. respuesta a solicitudes de constancia de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, oficialización de matrículas, entrega de informes, recepción de correspondencia, transcripción de datos del Consejo Curricular, control de la utilización de equipos audiovisuales y específicos del área, que están bajo la responsabilidad del programa y la publicación en cartelera de los documentos y las demás asignadas por el Coordinador del Proyecto Curricular de Química.
53	TÉCNICO PAIEP (ASIST)	Prestar Apoyo Técnico relacionado con la atención a estudiantes y usuarios internos y externos, Inscripción de asignaturas electivas de estudiantes en el sistema de la Universidad, Archivo de los documentos del Proyecto Académico. Organización, publicidad, realización, evaluación y sistematización de la cátedra de Historia de la Educación Francisco Antonio Moreno y Escandón. Apoyo a las diferentes actividades que se presenten en el proyecto, elaboración de planes de acción e informes de gestión y demás actividades asignadas por el Coordinador del Proyecto Académico de Investigación y Extensión en Pedagogía.
54	TECNICO SECRETARIA ACADÉMICA	Prestar Apoyo Técnico a la Secretaria Academica en la recepción, revisión, clasificación, radicación, distribución y control de documentos, datos y elementos y/o correspondencia relacionados con asuntos de competencia de la dependencia, resolver oportunamente dudas de los estudiantes y profesores. Apoyar las sesiones de grado, mantener el archivo de egresados y actas de grado, igualmente colaborar al Secretario Academico de la Facultad de Ciencias y Educación en los asuntos administrativos y las demás que asigne el mismo en general y labores propias de secretaria.
55	TÉCNICO SECRETARÍA ACADÉMICA	Prestar Apoyo Técnico a la Facultad de Ciencias en el desarrollo de los concursos de méritos de docentes para la vigencia fiscal del 2011 en lo que se refiere a: Organización, Análisis, tabulación y demás tareas inherentes y asignadas por el secretario Técnico de los concursos, de acuerdo a la propuesta de trabajo y apoyar tareas de la Secretaría Académica encomendadas por el Supervisor del contrato.
56	TÉCNICO UNIDAD DE EXTENSIÓN	Prestar Apoyo Técnico a la Unidad de Extensión, mediante la colaboración en la Planeación, desarrollo, gestión, evaluación de proyectos y convenios y las demás asignadas por el Coordinador de Extensión de la Facultad de Ciencias y Educación.
57	TÉCNICO DECANATURA PROYECTO DE COMUNICACIÓN	Prestar apoyo técnico en la Decanatura de la Facultad de Ciencias y Educación, para consolidar el proyecto de comunicación, que reúne, la redacción de material informativo y la consolidación del boletín de la Facultad, noticias e instrumentos de difusión de la información.

IE-44804 34

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

28 DEC 2010 9:35
035076

7793

DRH-
Bogotá, D. C. 17 de diciembre de 2010

Doctor
BORYS BUSTAMANTE BOHORQUEZ
Decano Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital
Presente

REF: CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO

Respetado doctor:

En atención, a su solicitud **DFCE 2119-10** de fecha 16 de diciembre de 2010, me permito certificar que no existe en la Planta de Personal, funcionarios disponibles con el perfil requerido, para desarrollar las siguientes actividades:

Cordialmente,

JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA
Jefe División de Recursos Humanos

Se anexa formato
Martha

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

OFICINA JURIDICA FORMATO PARA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

FECHA DE SOLICITUD : 19 de enero de 2011	**DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Facultad de Ciencias y Educación
NOMBRE DEL CONTRATISTA: OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ	**RUBRO AFECTADO:** Remuneración de Servicios Técnicos Facultad de Ciencias y Educación.
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Apoyo Técnico en la Licenciatura en Química, en actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resolver oportunamente dudas de los estudiantes y profesores, desarrollar actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda el público en general. Atienda telefónicamente a dependencias de la universidad e instancias externas viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes, Decepcione solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación e correspondencia en general. Respuesta a solicitudes de constancia de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, oficialización de matriculas, entrega de informes, recepción de correspondencia, transcripción de datos del Consejo Curricular, control de la utilización de equipos audiovisuales y específicos del área, que están bajo la responsabilidad del programa y la publicación en cartelera de los documentos y las demás asignadas por el Coordinador del Proyecto Curricular de Química.	**DURACIÓN O PLAZO:** Nueve (9) meses y ocho (8) días.
VALOR DEL CONTRATO: $14.889.681.00	**SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** Coordinador del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química
FORMA DE PAGO: La Universidad Pagará la suma correspondiente con corte a treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción.	**JUSTIFICACIÓN:** El PCLO cuenta con 720 estudiantes activos, 13 profesores de planta y 41 profesores ocasionales. Para atender estas personas se necesitan una secretaria y una asistente. La secretaria se necesita para manejar la parte administrativa, esto es, requerimientos de profesores y atención a estudiantes, manejo de actas del Consejo Curricular y todo lo referente a procesos de proyectos de grado y grados, manejo de procesos de Prácticas Académicas.

ANEXOS :

1. FORMATO SOLICITUD CONTRATO (WORD).	**X**	**9. CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A PENSIÓN (ACTUALIZADO).**	**X**
2. FORMATO EXCEL (RESOLUCIÓN 031 DE 2008).	**X**	**10. COPIA DEL R.U.T.**	**X**
3. CERTIFICADO DE RECURSOS HUMANOS. NO EXISTENCIA DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO.	**X**	**11. CERTIFICADO DE CONTRALORÍA.**	**X**
4. PROPUESTA DE TRABAJO PARA EL AÑO 2011.	**X**	**12. CERTIFICADO DE PERSONERÍA.**	**X**
5. FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA.	**X**	**13. CERTIFICADO DE PROCURADURÍA.**	**X**
6. HOJA DE VIDA PERSONAL CON SOPORTES.	**X**	**14. FOTOCOPIA DEL PASADO JUDICIAL.**	**X**
7. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.	**X**	**15. CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA.**	**X**
8. CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A EPS (ACTUALIZADO).	**X**	**16. COPIA DE LIBRETA MILITAR.**	

Cordialmente,

LUZ MARLEN DURAN VERGARA
Decana Facultad de Ciencias y Educación

Elaboró: Aurora P.

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FORMATO PARA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICO Y ASISTENCIALES MEDIANTE LA MODALIDAD DE ÓRDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)

1. Fecha de solicitud ENERO 19 DE 2011

2. UNIDAD ACADEMICA Y / O ADMINISTRATIVA SOLICITANTE PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA

3. RUBRO AFECTADO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION

4. SUPERVISOR DEL CONTRATO: LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

5. ANEXA CERTIFICACION DE LA DIVISION RECURSOS HUMANOS EN LA QUE CONSTE LA NO EXTISTENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL DEL PERFIL REQUERIDO

SI [X] **NO** [ ] (Art.13,Dcrto 2170/02- Art.19; Res,14/04 UD.F.J.C.)

6. SE ENCUENTRA EN EL PLAN DE NECESIDADES Y/0 PLAN DE ACCIÓN DE LA DEPENDENCIA: (Art.9 res.14/04 U.D. F.J.C.) **SI** [X] **NO** [ ]

Si su respuesta es no, explique la eventualidad de esta solicitud

7. JUSTIFICACIÓN (*Identificación de la necesidad de la contratación, la conveniencia)* (Art.19 Res.14/04 U.D.F.J.C.)

El PCLQ cuenta con 720 estudiantes activos, 14 profesores de planta y 41 profesores ocasionales. Para atender estas personas se necesitan una secretaria y una asistente. La asistente se necesita para manejar todo lo relacionado con datos académicos de los estudiantes y profesores, , manejo de actas del Consejo Curricular y todo lo referente a procesos de proyectos de grado y grados, manejo de procesos de Prácticas Académicas.

8. OBJETO DEL CONTRATO. (*Describe de manera concreta y precisa "qué" se desea contratar*) (Art.17 Res.14/04 U.D.F.J.C.)

Prestar apoyo técnico al Proyecto Curricular de Licenciatura en Quimica. Apoye actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resuelva dudas de estudiantes y profesores, Realice actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda al público en general. Atienda telefónicamnente a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes, Recepcione solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, Recepción y ubicación de correspondencia en general, Respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas.

de documentos de interés general y las demás asignadas por el coordinador del Proyecto Curricular de Quimica de acuerdo a la propuesta de trabajo que hace parte integral del contrato

9.NUMERO DE CONTRATOS A LLENAR CON ESTE PERFIL *(Si con el perfil se llena más de una necesidad a contratar escriba el número, de lo contrario escriba 1* 1

10. RESULTADOS ESPERADOS. *Qué se espera del contrato, aquellos resultados que evidencian el logro del objeto del contrato (que sean coherentes con las obligaciones y con el objeto)* .

Los procesos que debe atender la secretaria, atención a profesores y estudiantes, trabajos de grado y comunicación interna y externa deben ser completados a satisfacción mes a mes

11. PERFIL DEL CONTRATISTA:

ESPECIALIZADO		**PROFESIONAL**		**TECNICO**	X
ASISTENCIAL					

(Art.21, Res.14/04 U.D.F.J.C.)

12. REQUISITOS MINIMOS DEL CONTRATISTA: (*Formación Académica, título de pre-grado , Especialización, Experiencia general, Especifica, Equivalencias)*

- Titulo de formación técnica o tecnológica profesional o aprobación de por lo menos seis (6) semestres académicos de educación superior.
- Experiencia administrativa laboral de dos años
- Manejo de los programas de: Excel, Word, Power Point, Alimentación de base de datos Oracle (aplicación académica).
- Estar dispuesta a demostrar habilidad en la redacción

13. COMPETENCIAS: (*Escriba las competencias deseables profesionales y/o personales debería tener el contratista)*

Manejo de bases de datos, relaciones interpersonales excelentes con los estudiantes y profesores

14. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL PERFIL SOLICITADO: (*Indique los documentos que le permitirán verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos y las competencias requeridas)*

TITULO DE TECNICO O PROFESIONAL

15. PLAZO DE EJECUCION:	MESES	**UNIDAD DE MEDIDA**	**MESES**	9
			DIAS	8

16. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (Resolución No. 004 del 20 de enero de 2006). $ 14,889,681

17. FORMA DE PAGO:	MENSUAL	X	CONTRA ENTREGA PARCIAL	

18. VALOR DE CADA PAGO:	EN LETRAS	UN MILLON SEISCIENTOS SIES MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE
	EN PESOS	$ 1,606,800.oo

19. INFORMES: (*Indique la periodicidad de la entrega de informes por parte del Contratista)* MENSUAL

20 CRITERIOS DE EVALUACION (indique lo criterios de evaluacion para la seleccion de perfil solicitado)

COMPONENTE DE EVALUACION	PUNTAJE
Formacion academica	
Experiencia General	
Experiencia Especifica	
Entrevista	

NO APLICA DE ACUERDO AL ARTICULO 6 DE LA RESOLUCION 031 DE 2008

LUIS EDUARDO REÑA PRIETO
FIRMA: Jefe de la Unidad Académica o Administrativa

Decana Facultad de Ciencias y Educacion

NOTA (para que este formato sea valido deberá estar diligenciado en su totalidad y firmado por quien aprueba la solicitud, según sea el caso)

FORMATO DE ASPIRANTE PARA LLENAR UN PERFIL EN LA UNIVERSIDAD DISTRITAL

Fecha de solicitud 19 de enero de 2011

OBJETO: Prestar apoyo técnico al Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. Apoye actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resuelva dudas de estudiantes y profesores, Realice actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda al público en general. Atienda telefónicamnente a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes, Recepcion de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, Recepción y ubicación de correspondencia en general, Respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, Oficialización de matriculas, Entrega de informes, Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de acuerdo a los requerimientos hechos por la coordinación. Apoyo. Clasificación y orden de la correspondencia recibida, Control permanente de los archivos, Transcripción de actas de Consejo Curricular, Control en la utilizaciòn de equipos audiovisuales y específicos de las áreas, que están bajo la responsabilidad del programa y la Publicación en cartelera

UNIDAD ACADÉMICA Y/O ADMINISTRATIVA: Proyecto Curricular de Licenciatura en Quimica, de la Facultad de Ciencias y Educación.

NOMBRES Y APELLIDOS:	OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CEDULA DE CIUDADANÍA:	No35.509.275 expedida en Bogotá
DIRECCIÓN:	Carrera 113 c No 154 a18
TELÉFONO FIJO:	5365209
CELULAR:	3164723013

NIVEL DE ESTUDIOS ALCANZADOS: Phd _____ Magister _____ Especializado _____
Profesional _____ Técnico ___X___ Bachiller _____

PERFIL ACADÉMICO: (Describa brevemente su perfil académico por ejemplo: Título obtenido, año, Universidad u otros cursos realizados afines al presente proceso de selección

Título profesional certificado en el área profesional y laboral, realización de cursos en el Manejo de los programas de excel, word, power point, alimentación de bases de datos, Aplicación Académica bajo ORACLE, tener conocimiento de los estatutos de la Universidad. Habilidad de redacción.

PERFIL PROFESIONAL: (describa brevemente en años la experiencia profesional, relaciona por perfil que aspira)

- Acreditar 11 años de experiencia laboral en el cargo.

COMPETENCIAS : (Describa brevemente las competencias de relaciones personales y/o profesionales que usted considere tiene que aportar al desarrollo del objeto contractual convocado).

Manejo de programas de computación básicos en el marco del proyecto curricular, asistencia en programación correspondencia (SIGUD, SICAPITAL, ORACLE), atención a publico interno y externo y todas las competencias relacionadas con la asesoría de la coordinación.

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PAEZ	GONZALEZ	OLGA REBECA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 35.509.275

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: _____

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 20 MES 10 AÑO 1966

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CUNDINAMARCA

MUNICIPIO: BOGOTA.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CR 113 # 154A 18

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CUNDINAMARCA

MUNICIPIO: BOGOTA

TELÉFONO: 5365209 EMAIL: olpaez2@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO:
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 1986.

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TL.	5	X		TECNOLOGIA MERCADEO Y PUBLIC.	12	1996	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIVERSIDAD DISTRITAL	X		COLOMBIA.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTA.	udistrital.edu.co.

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2863642 - 3238400 Ext 3012	DÍA 12 MES 03 AÑO 2000	DÍA 24 MES 12 AÑO 2010.

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
TECNICO SECRETARIAL	LICQUIMICA	CL 3 Nº 26A40

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
COLFONDOS		X.	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
345 5155 Ext 7247	DÍA 01 MES 06 AÑO 1999	DÍA 02 MES 02 AÑO 2006

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
DIGITADOR	AFILIACION EJ.	CL 66 Nº 7-43

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
TV MUNDO		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTA.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2570906	DÍA 15 MES 01 AÑO 1999	DÍA 01 MES 06 AÑO 1999

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SECRETARIA	GERENCIA.	CL 91 Nº 38-42

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GALERIA LA PALETA		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTA.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2556620	DÍA 12 MES 03 AÑO 1996	DÍA 24 MES 12 AÑO 1998

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ADMINISTRADORA	LOCAL BULEVAR	BULEVAR NIZA

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	10	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	13	8

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI (X) *NO ( ) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

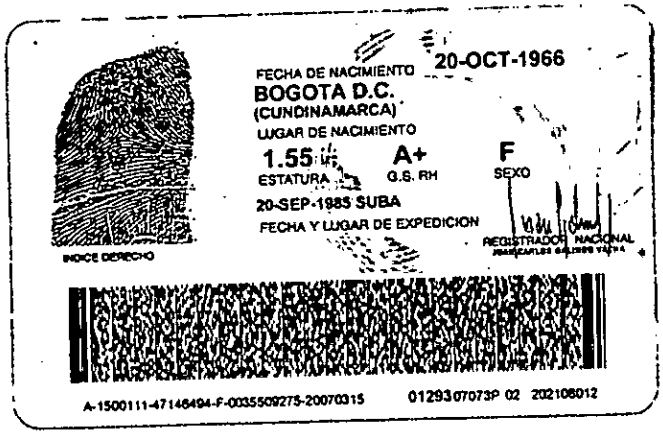
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 35.509.275
PAEZ GONZALEZ
APELLIDOS
OLGA REBECA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 20-OCT-1966
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.55
ESTATURA
A+
G.S. RH
F
SEXO
20-SEP-1985 SUBA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
A-1500111-47146494-F-0035509275-20070315
0129307073P 02 202108012

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
180 años 1830 - 2010

1079310875 WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

12:50:10
Hoja: 1 de 1

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 22794617

Bogotá DC, 12 de enero de 2011

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. 35509275 :

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIAS:

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002)

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 1 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez revisado el Boletín de Responsables Fiscales No. 64 con corte a 31 de diciembre de 2010 , el nombre del(a) señor(a) y su correspondiente número de identificación, relacionado a continuación, NO FIGURA REPORTADO en el citado Boletín.

No. Identificación	35.509.275
Nombre y Apellidos	OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Código de Verificación	1603684162011

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el documento de identificación coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Este documento tiene vigencia hasta la publicación del Boletín número 65 , en la Página Web de la Entidad, la cual se efectuará en el mes de Abril de 2011.

MARIA DEL PILAR YEPES MONCADA

Personería
de Bogotá, D.C.
Nos movemos por sus derechos

No. 14528
Pag. 1 de 1

LA SUSCRITA JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA PERSONERIA DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA

El Ciudadano(a) PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA
Quien se identifica con la cedula de ciudadania No: 35509275 (TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO) de SUBA

No registra antecedentes disciplinarios durante los últimos cinco (5) años, según revisión que a la fecha se efectuó al banco de datos que contiene las anotaciones o sanciones disciplinarias e inhabilidades que reportan las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá con atribuciones disciplinarias.

Expedida en Bogotá, D.C. hoy, Diecisiete (17) de ENERO del año Dos Mil Once - 2011, de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993,Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos.328 del 27 de Junio de 2002, 042 del 14 de Febrero de 2003 y 616 del 10 de Noviembre de 2004 de la Personería de Bogotá D.C.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

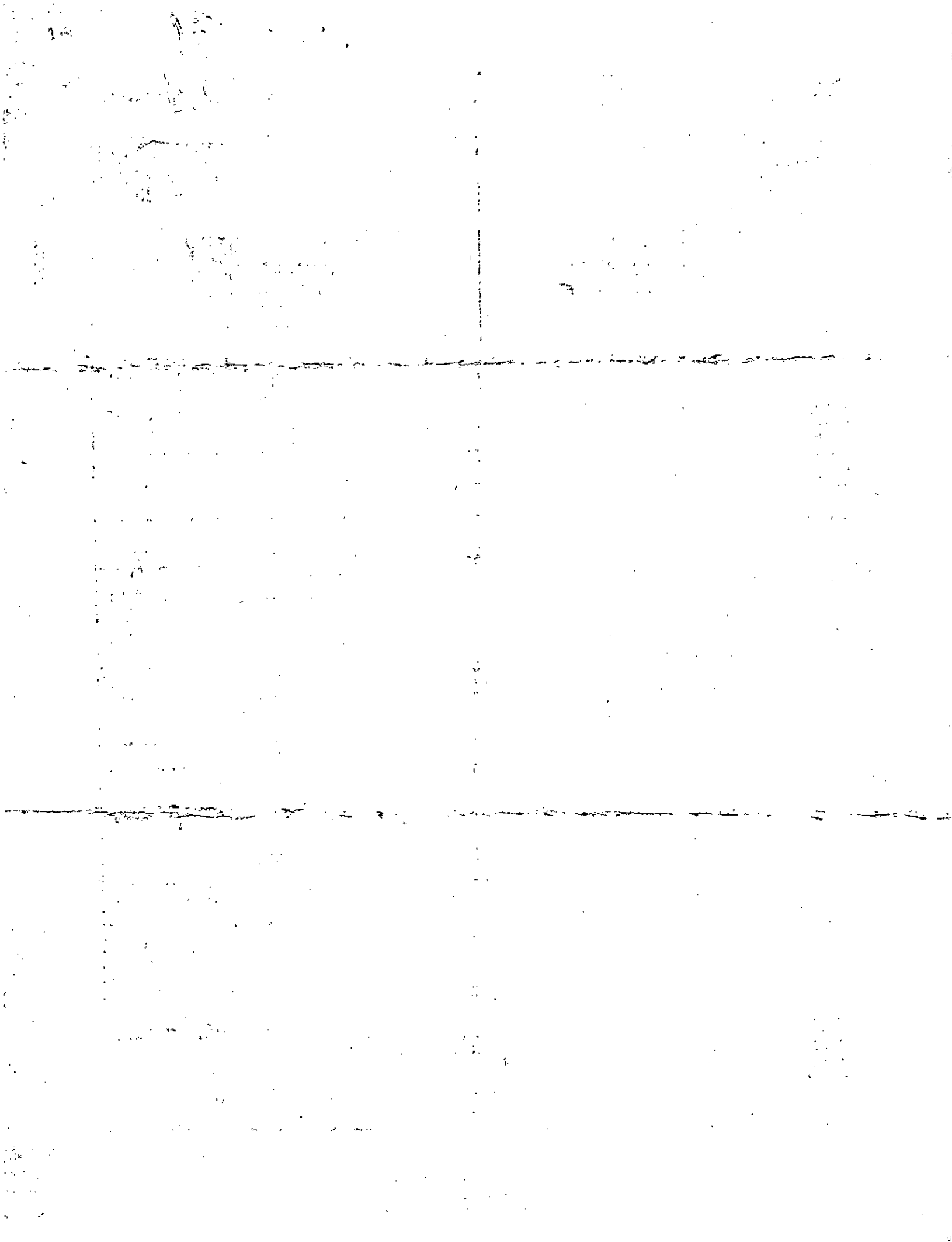
El certificado de antecedentes contiene las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. (Ley 734 de 2002 , art. 174).

ADVERTENCIA: Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (art. 38 Num 2 Ley 734 de 2002).

CERTIFICADO EXPEDIDO SIN COSTO ALGUNO

GLORIA INÉS BOHÓRQUEZ TORRES
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Elaborado por :
SEDE_PRINCIPAL-



DIAN

Formulario del Registro Unico Tributario
Hoja Principal

(415)7707212484(8020)001403275986 2

IDENTIFICACION

Persona natural o sin	Cédula de ciudadanía	1 3	3 5 5 0 8 2 7 5	1985	09 20
COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C.	1 1	Bogotá	0 0 1
PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA		

UBICACION

COLOMBIA	1 6 9	Bogotá D.C.	1 1	Bogotá	0 0 1

C R 1 1 3 C 1 5 4 A 1 8

5 3 6 6 2 0 9

CLASIFICACION

Actividad económica				Ocupación
Actividad principal	Actividad secundaria	Otras actividades		
7 4 9 9 2000 01 17		50 Código	51 Cantidad	52 Número de establecimientos

Responsabilidades

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

12. Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Exportadores

55 Forma 56 Tipo Servicio 1 2 3
57 Modo
58 CPC

Para uso exclusivo de la DIAN

61. Fecha 2008 01 20

Declaro que la información contenida en este formulario corresponde a la verdad, la cual puedo comprobar documentalmente.

Firma del trabajador autorizado

Nombre LOZANO MUÑOZ JULIAN SAMUEL

Cargo CARGO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Oficina Asesora de Planeación y Control
FORMATO ÚNICO PARA LA FORMULACIÓN DE PROPUESTA DE TRABAJO OPS

Dependencia: Proyecto Curricular licenciatura en Quim ica
Nombre del Proponente: OLGA REBECA PAEZ
Títulos: **Pregrado** Tecnogia en Mercadeo y Publicidad **Fecha:** 19 de enero de 2011
Posgrado: **Fecha:**
Años de experiencia relaci 10 años

OBJETO DEL CONTRA

Prestar apoyo técnico a la Licenciatura en Educación Quimica en actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, desarrollar actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atienda al pública en general. Atienda telefónicamente a dependencias de la Universidad e Instancias externas Viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes. Recepcione solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular. Recepción y ubicación de correspondencia en general, respuesta a solicitudes de constancias de cursdos, certificados de notas y registro de asignaturas. elaboración de respuesta de la correspondencia, recepcion de documentos y orientación a estudiantes nuevos, oficialización de matrículas. Entrega de informes, recepción de correspondencia transcripcion de datos del Consejo Curricular, control de utilización de equipos audiovisuales y especificos del area, que estan bajo la responsabilidad del programa y la publicacion en la cartelera de los documentos y las demás asignadas por el Coordinador del Proyecto Curricular de Quimica a la propuesta de trabajo

Frentes (Área) de Trabajo	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE GESTION	RESULTADOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - I SEM.																CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - II SEM.																			
					FEBRER				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMB				OCTUBRE			
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PROTECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa		Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacion de la Comunidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos		Recibir los recibos de la Oficializacion asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Recibir correspondencia interna		Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	Satisfacion de la Comunidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.		Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	Organización	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados		Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacion de la Comunidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Tramitar salidas academicas		Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	Realizar tramitez a tiempo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Realizar actas de reuniones de docentes		Combocar a la reunion de docentes	Buena Comunicación con los docentes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Elaboraciondе constancias a los estudiantes		Realizar todas las costancias solicitadas	Satisfacion de la Comunidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Apoyo cosntante al Coordinador		Estar en disponibliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacion de la Comunidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Mantener la cartelera actualizada		ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacion de la Comunidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Mantener el archivo al dia		Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

CONTRATISTA
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

SUPERVISOR DEL CONTRATO
LUIS EDUARDO [illegible]

República de Colombia

Departamento Administrativo de Seguridad

Certificado Judicial

El Departamento Administrativo de Seguridad certifica:

Que a la fecha viernes 14 enero 2011 OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
con Cédula de Ciudadanía Nº 35509275 de Bogotá D. C.

NO REGISTRA ANTECEDENTES

de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

Código de Verificación: 092133377014

Para verificar la autenticidad del presente certificado, deberá ingresar a www.certificadojudicial.gov.co
al servicio "Consultar Certificado Judicial".

Haciendo más fácil tu relación con el Estado |Todos los Derechos Reservados 2011 ©

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CL 128 A No 90-99
Edad 36 años estado civil casada
Teléfono 5365209
Cédula de ciudadanía No 35.509.275 de Suba

PERFIL PROFESIONAL

Técnica Profesional en Mercadeo y Publicidad. Amplia experiencia en cargos secretariales y administrativos, buen conocimiento y dominio de programas de Software bajo el ambiente de Windows, experiencia en redacción de documentos, organización de archivo, organización de reuniones, manejo de agenda, excelentes relaciones interpersonales, manejo de información confidencial, capacidad para manejo e inducción de personal y toma de decisiones acordes con el cargo.

ESTUDIOS REALIZADOS

Secundarios	Instituto Ciudad Jardín del Norte - 1986
Universitarios	Unitec Tecnología en Mercadeo y Publicidad – 1996
Otros	Cefac- 1986 Secretariado Auxiliar Cefac - 1986 Secretariado Comercial Diners Club de Colombia S.A Excelencia al Servicio Colfondos Actualización en Sistemas Windows/97, Exel 5.0, Powert Point, Microsoft Access. Diplomado en Informática Universidad Distrital 2004

EXPERIENCIA LABORAL

GALERIA LA PALETA

Cargo	Administradora
Jefe inmediato	Clara Goyes
Telefono	2556620
Tiempo Laborado	1996- 1998
Funciones	Manejo de Inventario, proyección de ventas y presupuesto, elaboración de informes de ventas mensual, manejo de personal, manejo de proveedores.

TV MUNDO LTDA

Cargo	Administradora
Jefe inmediato	ROSA ELVIRA MORENO
Teléfono	2570906
Tiempo Laborado	Enero 15/99- junio/99
Funciones	Atención personal, manejo de personal, recepción de documentos, manejo de caja menor, elaboración de nomina, elaboración de pagos parafiscales.

COLFONDOS

Cargo	Auxiliar del Departamento de Afiliaciones
Jefe inmediato	DIEGO USECHE
Teléfono	345.51.55 EXT 7247
Tiempo Laborado	Junio/99- Febrero 15 de 2000
Funciones	Digitación de Afiliaciones de Pensiones y cesantías, actualización de datos usuarios

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Cargo	Secretaria Proyecto Curricular de Licenciatura en Quimica
Jefe inmediato	LUIS EDUARDO PEÑA
Teléfono	286 96 66 ext. 25/ 64- 3002207215
Tiempo Laborado	Marzo 12 de 2000- hasta la fecha
Funciones	Atención personal interno y externo de la Universidad, manejo de correspondencia, manejo de archivo, apoyo en al Coordinador,

REFERENCIAS PERSONALES

LIZ MAYOLI MUÑOZ
Licenciada En Química
3005552087

LUIS CARLOS GARCIA
Profesor Universidad Distrital Francisco José De Caldas
Teléfono 3157857546

REFERENCIAS FAMILIARES

ALEJANDRO MORENO GONZALEZ
Abogado – Procuraduría General de la Nación
336 0011 ext 11522

CATALINA SARMIENTO
Ingeniero de Sistemas
3164374410

OLGA R. PAEZ GONZALEZ

Corporación Universitaria Unitec

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC
TECNOLOGÍA DE MERCADEO Y PUBLICIDAD
RESOLUCIÓN DEL PROGRAMA 28482658015110011200

ACTA DE GRADO N° **1741**

En la ciudad de Santa fe de Bogotá el día 13 del mes de Noviembre de 1996 se llevo a cabo el acto de graduación, presidido por el Dr. Jaime Gerardo Rozo López Coordinador académico en el cual la Corporación Universitaria Unitec, previo el juramento reglamentario, confirió el titulo de

TECNÓLOGA EN MERCADEO Y PUBLICIDAD
a **OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ**

identificado (a) cón c.c N° 35'509.275 de Bogotá, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales; y le otorgo el Diploma N° 3597 - 5025 que lo (la) acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Santa Fe de Bogotá el 13 de Noviembre de 1996.

Firmada por

Jaime Gerardo Rozo López
Coordinador académico

Diego Alejandro Tarragoza
Secretario General

Fiel copia tomada de la original, en lo pertinente.

Dada en Bogotá, D.C, el día 26 de Enero de 2007

13

La República de Colombia

y en su nombre

El Instituto Ciudad Jardín del Norte

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,

según Resolución Nº 8728 del 23 de Mayo de 1979

Confiere A

Olga Rebeca Páez González

Identificado con C.C. Nº 35.509.275 de Suba

El título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

Dado en Bogotá a 29 de Noviembre de 1986

Anotado al folio 47-P libro de registro Nº 87

NOTARIA (4) DE BOGOTA
Doy fé de la identidad de la presente copia fotostática con el original que tuve a la vista
NOV. 27 1989
Notario

12

ESCUELA DE ADMINISTRACION COOPERATIVA

ESACOOP

Resolución Nº 0355 de Agosto 4 de 1978 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas (hoy DANCOOP)

CERTIFICA QUE:

OLGA R. PAEZ GONZALEZ

Asistió CURSO DE ECONOMIA

con una intensidad de 40 horas

realizado en BOGOTA durante los días 02 al 27 de junio/de 1999

Registrado libro No. 5 Folio 261

DIRECTOR EJECUTIVO

DIRECTOR ACADEMICO

HOMBRES CAPACES PARA LA ECONOMIA

11

C E F A P

CENTRO FEMENINO DE APRENDIZAJE CON APROBACION Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION 002 DEL 11 DE ABRIL DE 1972 Y RESOLUCION NO. 180 DEL 28 DE NOV. DE 1978

CERTIFICA QUE:

La Señorita **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificada con cedula 35.509.275 de Suba curso y aprobó los curso de Secretariado Auxiliar en la fecha 1 de agoto de 1986 duración seis meses y Secretariado comercial en el año de 1997 duración 1 año.

Se expide la certificación a los 30 días del mes de Noviembre del año de 1997

Cordialmente.

Directora

Republica de Colombia

CEFAP

CENTRO FEMENINO DE APRENDIZAJE

CON APROBACION Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

RESOLUCION 002 DEL 11 DE ABRIL DE 1972

Y RESOLUCION NO. 180 DEL 28 DE NOV. DE 1978

Teniendo en cuenta que *OLGA R. PAEZ GONZALEZ*

Termino satisfactoriamente los programas reglamentarios al curso

de *SECRETARIADO COMERCIAL*

le confiere el presente

D I P L O M

EXPEDIDO EN BOGOTA, D, E. 30 de agosto de 1997

Directora

Secretaria

COLFONDOS
Pensiones y Cesantías

CERTIFICACION

Que **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificada con cédula de ciudadanía No 35.509.275 de Bta realizo y aprobó el curso de Informática Básica (Word, Excel, Power Point, Microsoft Acces) con una intensidad horaria de 40 horas. Fecha de realización de Junio 15 al 30 del año de 1999.

DIEGO USECHE
Jefe de Personal Administrativo

COLFONDOS
Pensiones y Cesantías

CERTIFICACIÓN

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificada con cedula de ciudadanía No 35.509.275 de Bta laboro en esta entidad desde junio 06 de 1999 hasta febrero 15 del 2000 en la dependencia de afiliaciones desempañando el cargo de auxiliar de oficina tiempo en el cual demostró ser una persona cumplido de sus deberes

Se expide a solicitud del interesado el día 25 de junio de 2001.

DIEGO USECHE

SEGURO SOCIAL

Libertad y Orden

BICENTENARIO 1810-2010

EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES

CERTIFICA QUE:

El Señor (a) **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificado (a) con **Cédula de Ciudadanía 35509275**, está afiliado (a) a la Administradora de Pensiones del Instituto de Seguros Sociales desde 01/10/2008 y su estado es ACTIVO COTIZANTE

Histórico Al Negocio Pensión				
Novedad	Código Entidad	Entidad Definitiva	Fecha	Multivinculación Decreto 3995/2008
Traslado Aprobado del Iss o a un Fondo de Pensión	23	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES	01/03/1996	No Aplica
Traslado Aprobado de un Fondo de Pensión al Iss	23	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES	01/10/2008	No Aplica

La presente certificación se expide en BOGOTA, el 11/01/2011.

FIRMA AUTORIZADA
Seccional BOGOTA,
Centro Verde de Chapinero
Usuario dcan_mnieto

Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

Imprimir

COL MÉDICA
MEDICINA PREPAGADA-EPS
Usted no está solo.

COLMÉDICA

830.113.831-0
CERTIFICA :

ANTIGÜEDAD Y SEMANAS COTIZADAS P.O.S.

Que el señor(a) **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificado con CC N° **35509275** se encuentra en la actualidad en el PLAN OBLIGATORIO DE SALUD (P.O.S.) con el contrato N° **F239103910004CC0035509275**, con vigencia desde: 22/04/2004 hasta 31/12/2050.

La información de los beneficiarios pertenecientes a este contrato es la siguiente:

NB	Identificación	Nombres y Apellidos	Edad	Semanas	Fecha de Afiliación	Fecha de Vencimiento	Estado	Cotiz
1	CC 35509275	OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	43	257	22/04/2004		Vigente	Si
2	CC 19411560	MANUEL JOSE SARMIENTO ARIAS	49	257	22/04/2004		Vigente	No
3	RC 50617010174	NATALY VIVIANA SARMIENTO PAEZ	17	257	22/04/2004		Vigente	No
4	RC 60517009865	LUISA MARIA SARMIENTO PAEZ	17	257	22/04/2004		Vigente	No

Se expide en BOGOTA el día Lunes, 21 de Diciembre de 2009

COL MEDICA
ANEXO AR INTEGRAL 12
OF PARQUE NACIONAL

Firma Autorizada
Oficina 281 Of Parque Nacional

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envio de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá
Mega BANCO

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	123319052
Transacción Nro	1303998		
Periodo de pago	2010-12	Fecha de pago	2010-12-03

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	Representante Legal			Nro. Identificación	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Tot.	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext. no oblig cotizar	Colombia no en ext.	Depto ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
																	Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	618,000	618,000	0.16	98,900	0	0	98,900	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	98,900	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	98,900	0	0

Valor Total Nómina
$618,000

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Periodo de pago	2010-12
Planilla Nro	123319052	Fecha de pago	2010-12-03
Transacción Nro	1303998	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	Representante Legal			Nro. Identificación	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Corrección	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR.	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot.	Ext. no oblig cotizar	Colombiano en ext	Depto. ubic. laboral	Mpio ubicac laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E G		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	618 000	618,000	0 12	77,200	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Periodo Declarado		77,200
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		77,200
(6) Días Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		77,200
(9) Menos Saldo A Favor Periodo Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		77,200
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		77,200

Valor total nómina
$618,000

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	124078083
Transacción Nro	1812421100		
Período de pago	2011-01	Fecha de pago	2011-01-18

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	Representante Legal			Nro. Identificación	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Tot.	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot	Est no oblig cotizar	Colombia no en ext	Depto ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
																	Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	618,000	618,000	0.16	98,900	0	0	98,900	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	98,900	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	98,900	0	0

Valor Total Nómina
$618,000

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Período de pago	2011-01
Planilla Nro	124078083	Fecha de pago	2011-01-18
Transacción Nro	1812421100	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot.	Ext. no oblig cotizar	Colombiano en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E G		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	618,000	618,000	0.12	77,200	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Período Declarado		77,200
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		77,200
(6) Días Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		77,200
(9) Menos Saldo A Favor Período Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		77,200
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		77,200

Valor total nómina
$618,000

BBVA

UNIVERSIDAD DISTRITAL

Nos permitimos certificar que PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA identificado (a) con CEDULA CIUDADANIA No. 35.509.275 es cliente de nuestra sucursal desde el pasado 20 DE MARZO DE 2002 y se encuentra vinculado a través de la cuenta DE AHORROS número 583 740048 la cual se encuentra vigente y ha presentado un adecuado manejo por parte del titular.

Esta certificación se expide el 26 DE MARZO DE 2007

Atentamente,

BBVA
OFICINA CHAPINERO-CH

AUXILIAR DE ATENCIÓN AL CLIENTE

Sucursal LOURDES
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. "BBVA"

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	LISTA DE DOCUMENTOS CPS	Código: GC-PR-002-FR-006	SIGUD
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

No.	ETAPA PRE-CONTRACTUAL	No FOLIO	VO.BO
1	GC-PR-002-FR-006. LISTA DE DOCUMENTOS CPS	1	
2	SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE CONTRATO	2	
3	CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 97	3	
4	SOLICITUD DE LA NECESIDAD	4	
5	GC-PR-003-FR-007. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	5 - 6	
6	CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EXPEDIDO POR RECURSOS HUMANOS	7 - 9	
7	PROPUESTA DE SERVICIOS	10	
8	HOJA DE VIDA PERSONAL	11 - 13	
9	SOPORTES DE LA HOJA DE VIDA (ACTAS DE GRADO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL (NO COPIA DE CONTRATOS))	14-26	
10	HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA (SIDEAP) ACTUALIZADA A 2018	27-34	
11	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANIA	35	
12	FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE) N/A	—	
13	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROFESIONALES (CUANDO APLIQUE TARJETA PROFESIONAL) N/A	—	
14	CERTIFICADO DE PERSONERÍA DISTRITAL	36	
15	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA	37	
16	ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL	38	
17	ANTECEDENTES POLICÍA JUDICIAL	39	
18	CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT) IMPRESO 2018	40	
19	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN EN SISTEMA DE PENSIONES	41	
20	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN EN SISTEMA DE SALUD EPS	42	
21	CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA	43	
22	SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAD CORRECTIVAS NACIONAL - https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx (IMPR PANT)	44	
23	EXAMEN DE INGRESO EN SALUD OCUPACIONAL NO MAYOR A 3 AÑOS	45	
24	INSCRIPCIÓN AGORA	46	
25	INSCRIPCIÓN SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii	47	
	ETAPA - CONTRACTUAL		
19	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. FECHA:		
20	CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL No.		
21	NUMERO Y FECHA ACTA DE INICIO		
22	INFORMES MENSUALES: 1__ 2__ 3__ 4__ 5__ 6__ 7__ 8__ 9__ 10__ 11__ 12__		
23	OTROSI 1 2 3 4		
24	ADICIONES 1 2 3 4		
25	PRORROGA 1 2 3 4		
26	MODIFICACIONES 1 2 3 4		
27	RENOVACION DE LA POLIZA SI NO FECHA RENOV:		
28	CESIONES 1 2 3 4		

NOTA 1: LA DOCUMENTACION DEBE ESTAR EN EL ORDEN QUE SE INDICA, SIENDO EL NUMERO UNO (1) EL PRIMER DOCUMENTO QUE SE VISUALICE CUANDO SE ABRE LA CARPETA

NOTA 2: LA DOCUMENTACION DEBE ESTAR LEGAJADA EN SU TOTALIDAD A TAMAÑO CARTA

NOTA 3: LA DOCUMENTACION DEBE IR EN UNA CUBIERTA LEGAJADORA DEBIDAMENTE MARCADA TAMAÑO OFICIO Y CON GANCHO PLASTICO

NOTA 4: LA DOCUMENTACION NO DEBE TENER NINGÚN TIPO DE GANCHO DE COSEDORA O METÁLICO

NOMBRE DEL ABOGADO QUE ELABORO EL CONTRAT

LEY 594-JULIO 14-2000 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION POR LA CUAL DICTA LA NUEVA REGLAMENTACION Y ARCHIVO PARA ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
OFICINA ASESORA JURIDICA
23 ENE 2019
Hora 3:10
No. Folios

194

2

DTHE-0118-2019
Bogotá D.C., 21 de Enero de 2019

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 21-01-2019 02:27:2
Al Contestar Cite este Nro.:2019IE854 O 1 Fol:1 Anex:40
Origen: Sd:117 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDU. - DECANATURA/RINCON VERDUGO CECIL
Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/PARRA CARDONA DIANA M
Asunto: SOLICITUD DE CONTRATACI¿N CPS OLGA P¿EZ
Observ.:

Doctor(a):

DIANA MIREYA PARRA CARDONA

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas

Ciudad

Apreciado Doctor PARRA

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de prestacion de servicios a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez , cuyo objeto es EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
, por valor de $22,359,132.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No. 97 del 17 de Enero de 2019, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada
Cordial saludo,

CECILIA RINCON VERDUGO
Facultad De Ciencias Y Educación

Olga Páez

3

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. -97

No. Solicitud necesidad
103

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2019 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-01-002-02-02-03-0003-013	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información - Contratistas	22,359,132.00
	TOTAL:	**22,359,132.00**

14180309	Licenciatura en Química	2	MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA	22,359,132

OBJETO:

EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIE

Se expide a solicitud de CECILIA RINCON VERDUGO, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, 3239300 EXT 3032, mediante oficio número CONSE67 de enero 15 del 2019.

Bogotá D.C., 17 de enero del 2019.

FRANKLIN WILCHES REYES
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

PRFTG
ELABORÓ

7

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN Vigencia 2019 — No. Solicitud 103 Pagina 1 de 1

Fecha de Solicitud: 15 de Enero de 2019

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL ÁREA COMUNICACIÓN Y GESTIÓN Y/O ÁREAS A FINES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS CURRICULARES PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN , TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A LA FECHA NO DISPONE DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación:	TECNICO ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. COLABORAR EN LA PUBLICACIÓN Y MANEJO DE LA PÁGINA WEB CON LA INFORMACIÓN PROPIA DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. PREPARAR Y APOYAR EN LO ADMINISTRATIVO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y LOS DIFERENTES COMITÉS DEL PROYECTO CURRICULAR. 3. ORGANIZAR, ASISTIR Y APOYAR AL CONSEJO CURRICULAR. 4. ELABORAR SOLICITUDES, CERTIFICACIONES Y PAZ Y SALVOS. 5. COLABORAR CON LA ATENCIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES VÍA TELEFÓNICA Y PERSONAL. 6. ORGANIZAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO FÍSICO DE DOCUMENTOS. 7. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO.	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

Duración: 9 MESES

Valor Estimado: $22,359,132.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

Dependencia: LICENCIATURA EN QUÍMICA

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL Y/O CENTRO DE COSTOS

3-01-002-02-02-03-0003-	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información - Contratistas	$22,359,132

CENTRO DE COSTO		ACTIVIDAD	
1418030!Licenciatura en Química	2	MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA	$22,359,132

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones
1	SOLICITUD DE LA NECESIDAD	

CECILIA RINCON VERDUGO

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC-PR-003-FR-007	SIGUD
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 09/02/2018	

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Decanatura Facultad de Ciencias y Educación
2. **COMPETENTE CONTRACTUAL:** Decana, Cecilia Rincón Verdugo
3. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL ÁREA COMUNICACIÓN Y GESTIÓN Y/O ÁREAS A FINES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS CURRICULARES PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN , TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A LA FECHA NO DISPONE DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO.

4. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:**

EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

4.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO Y AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

La certificación, por parte de la División de Recursos Humanos, que forma parte de los documentos adjuntos a la carpeta y conforme a la cual en la planta de personal de la entidad no existe un funcionario que pueda desempeñar las tareas a cargo de la persona que será vinculada mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

5. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (ARTÍCULO 18 ACUERDO 003 DE 2015):**

Cuando deba celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión administrativa o para la ejecución de trabajos artísticos, científicos o académicos, asesorías o consultorías que se encomienden a determinada persona en razón a su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto a contratar.

6. **CONDICIONES GENERALES (DE ACUERDO A LA SOLICITUD DE NECESIDAD):**

Rubro afectado:	Servicio de consultoría en administración y servicios de gestión, servicios de tecnología de la información, contratista Decanatura Facultad de Ciencias Y educación
Duración o plazo:	9 meses
Valor del contrato:	$22.359.132
Supervisión del contrato:	LICENCIATURA EN QUÍMICA
Forma de pago:	Mensual
Marco legal:	* Acuerdo Consejo Superior Universitario 003 de 2015, "por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" * Resolución de Rectoría 262 de 2015, "por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 003 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas." * Resolución de Rectoría 003 de enero 15 de 2016, "por medio de la cual se reglamenta la contratación de por Prestación de Servicios en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones"
Requisitos mínimos:	Título de formación en programa académico técnico o tecnológico profesional o aprobación de seis (6) semestres en programa académico de formación profesional.

7. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

Según lo establecido en el artículo tercero (definición de la escala de honorarios) de la Resolución de Rectoría 003 de enero 15 de 2016, "por medio de la cual se reglamenta la contratación de por Prestación de Servicios en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones", [l]os honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se pagarán conforme a la siguiente tabla:

PERFIL	HONORARIOS MENSUALES
Servicios Asistenciales	2.3 s.m.l.m.v.
Servicios Técnicos o Tecnológicos	3 s.m.l.m.v.
Servicios Profesionales	4.6 s.m.l.m.v.
Servicios Profesionales Especializados	6.0 s.m.l.m.v.
Perfil Asesor I	Hasta 8.0 s.m.l.m.v.
Perfil Asesor II	Hasta 9.8 s.m.l.m.v.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

La idoneidad y experiencia debidamente acreditadas por el futuro contratista son suficientes para justificar su selección, así como para llevar a la entidad a contratar con este mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. COLABORAR EN LA PUBLICACIÓN Y MANEJO DE LA PÁGINA WEB CON LA INFORMACIÓN PROPIA DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. PREPARAR Y APOYAR EN LO ADMINISTRATIVO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y LOS DIFERENTES COMITÉS DEL PROYECTO CURRICULAR. 3. ORGANIZAR, ASISTIR Y APOYAR AL CONSEJO CURRICULAR. 4. ELABORAR SOLICITUDES, CERTIFICACIONES Y PAZ Y SALVOS, 5, COLABORAR CON LA ATENCIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES VÍA TELEFÓNICA Y PERSONAL. 6. ORGANIZAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO FÍSICO DE DOCUMENTOS. 7. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO.

10. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	La mala calidad de los servicios prestados.	Insatisfacción de la necesidad de la Universidad.	2	2	4	Medio
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El incumplimiento de lo establecido en los estudios previos, en la propuesta de servicios presentada, en los posibles OTROSIES, que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital así como en el respectivo contrato.	No satisfacción de la necesidad de la Universidad.	1	2	3	Bajo
3	Específico	Externo	Selección	Operacional	Falsedad en los documentos allegados por el contratista.	Inhabilidad del proponente y/o de su propuesta.	3	3	6	Alta

4	General	Externo	Contratación	Operacional	* El incumplimiento de sus obligaciones de supervisión. * El no pago del contrato, en la forma establecida. * La no comunicación permanente por parte del supervisor de contrato con el contratista, que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia.	3	3	6	Alta

11. GARANTIAS Y AMPAROS EXIGIBLES:

Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, el Contratista constituirá en una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de la Universidad y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, una garantía única que ampare:

- Amparo: Cumplimiento, multas y cláusula penal.
- Vigencia: Plazo del contrato y cuatro (4) meses más
- Valor: 10% del valor del contrato

La póliza en cuestión será la denominada en el mercado asegurador Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación y deberá ser aprobada por la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

CECILIA RINCÓN VERDUGO
Decana Facultad de Ciencias y Educación

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Bogotá, D.C., de diciembre de 2018

0009

Doctora
CECILA RINCON VERDUGO
Decana Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Bogotá, D.C.

REF: CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO.

Respetada doctora Cecilia:

En atención a su oficio del 20 de diciembre, y de acuerdo con las competencias legales de esta División, me permito certificar que no existe en la Planta Global de Personal, el funcionario con el perfil requerido para desarrollar las actividades del siguiente cuadro:

PERFIL	JUSTIFICACIÓN	OBJETO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO 1	PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O AFINES CON EL FIN DE PROYECTAR, ORGANIZAR, GESTIONAR, ESTRUCTURAR LOS PROCESOS ACADÉMICO ADMINISTRATIVOS EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A LA FECHA NO DISPONE DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO	EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO GESTIONANDO PROCESOS ACADEMICO-ADMINISTRATIVO FORMULANDO PROYECTOS ESTRATEGICOS EN EL CAMPO DE LA EDUCACIÓN Y LA PEDAGOGÍA, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN PARA EL BUEN DESARROLLO DE PROYECTOS ACADÉMICOS QUE FORTALEZCAN LA MISION DE LA FACULTAD Y DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL. EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS EN EL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030 Y EN EL MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULOS DE GESTIÓN DOCENTE Y GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

PERFIL	JUSTIFICACIÓN	OBJETO
TÉCNICO 15	PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL ÁREA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y/O JURÍDICAS ÁREAS A FINES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS CURRICULARES PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN , TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A LA FECHA NO DISPONE DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO.	EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO, EN CUANTO A INFORMES DE GESTIÓN , PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS DOCENTES, EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
TÉCNICO 16	PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL ÁREA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS , CONTABLES O DE EDUCACIÓN Y/O ÁREAS A FINES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS CURRICULARES PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN , TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A LA FECHA NO DISPONE DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO.	EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO, EN CUANTO A INFORMES DE GESTIÓN , PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS DOCENTES, EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
TÉCNICO 17	PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL ÁREA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y/O ÁREAS A FINES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS CURRICULARES PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN , TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A LA FECHA NO DISPONE DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO.	EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
TÉCNICO 18	PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL ÁREA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES Y/O ÁREAS A FINES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS CURRICULARES PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN, TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A LA FECHA NO DISPONE DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO.	EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO, EN CUANTO A INFORMES DE GESTIÓN , PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS DOCENTES, EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
TÉCNICO 19	PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL ÁREA COMUNICACIÓN Y GESTIÓN Y/O ÁREAS A FINES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS CURRICULARES PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN , TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A LA FECHA NO DISPONE DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO.	EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
TÉCNICO 20	PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL ÁREA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES Y/O ÁREAS A FINES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS CURRICULARES PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN, TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A LA FECHA NO DISPONE DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO.	EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO, EN CUANTO A INFORMES DE GESTIÓN , PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS DOCENTES, EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

PERFIL	JUSTIFICACIÓN	OBJETO
ASISTENCIAL 14	PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ASISTENCIAL EN EL ÁREA COMUNICACIÓN Y GESTIÓN Y/O ÁREAS A FINES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS CURRICULARES PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN , TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A LA FECHA NO DISPONE DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO.	EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
ASISTENCIAL 15	PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ASISTENCIAL EN EL ÁREA COMUNICACIÓN Y GESTIÓN Y/O ÁREAS A FINES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS CURRICULARES PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN , TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A LA FECHA NO DISPONE DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO.	EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

La anterior certificación se expide de acuerdo a lo previsto en el artículo 3 del Decreto Nacional No. 1737 de 1998, modificado por el Decreto 2209.

Cordialmente,

JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA
Jefe División de Recursos Humanos
rechumanos@udistrital.edu.co

Elaboró	José Alfredo Arroyo P. Abogado DRH.

10

Bogotá D.C., enero de 2019

Señor
Decana
Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital

Ref: *PRESENTACION DE PROPUESTA DE SERVICIOS*

Respetada Decana:

Reciba un cordial saludo. Para los fines pertinentes, a continuación, me permito presentar la Propuesta de Servicios para desarrollar como Asistente Académico del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química de la Facultad de Ciencias y Educación:

Brindar apoyo a la Coordinación del Proyecto Curricular para fortalecer los diferentes procesos académicos y administrativos, lo cual contribuya al buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química por medio de las siguientes actividades:

Colaborar en la publicación y manejo de la página web con la información propia del proyecto curricular.

Preparar y apoyar en lo administrativo lo relacionado con los procesos de acreditación y los diferentes comités del proyecto curricular.

Organizar, asistir y apoyar al Consejo Curricular

Elaborar solicitudes, certificaciones y paz y salvos,

Colaborar con la atención a docentes, estudiantes vía telefónica y personal.

Organizar y controlar el archivo físico de documentos y demás funciones

De igual modo, espero contribuir y dar cumplimiento a las diferentes actividades asignadas por el Coordinador del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química.

Cordialmente,

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CC No 35.509.275

OLGA PAEZ GONZALEZ
CL 130 D No 90-83
Edad 45 años estado civil casada
Teléfono 4933133- 3164723013
Cédula de ciudadanía No 35.509.275 de Suba

PERFIL PROFESIONAL

Técnica Profesional en Mercadeo y Publicidad. Amplia experiencia en cargos secretariales y administrativos, buen conocimiento y dominio de programas de Software bajo el ambiente de Windows, experiencia en redacción de documentos, organización de archivo, organización de reuniones, manejo de agenda, excelentes relaciones interpersonales, manejo de información confidencial, y toma de decisiones acordes con el cargo.

ESTUDIOS REALIZADOS

Secundarios	Instituto Ciudad Jardín del Norte - 1986
Universitarios	Unitec Tecnología en Mercadeo y Publicidad – 1996
Otros	Cefac- 1986 Secretariado Auxiliar Cefac - 1997 Secretariado Comercial Diners Club de Colombia S.A Excelencia al Servicio Colfondos Actualization en Sistema Windows/97, Exel 5.0, Powert Point, Microsoft Access. Diplomado en Informática Universidad Distrital 2004 Curso Sistema Integrado de Gestión Universidad Distrital 2009

EXPERIENCIA LABORAL

GALERIA LA PALETA

Cargo	Administradora
Jefe inmediato	CLARA GOYES
Telefono	2556620
Tiempo Laborado	1996- 1998
Funciones	Manejo de Inventario, proyección de ventas y presupuesto, elaboración de informes de ventas mensual, manejo de personal, manejo de proveedores.

TV MUNDO LTDA

Cargo	Administradora
Jefe inmediato	ROSA ELVIRA MORENO
Teléfono	2570906
Tiempo Laborado	Enero 15/99- junio/99
Funciones	Atención personal, manejo de personal, recepción de documentos, manejo de caja menor, elaboración de nomina, elaboración de pagos parafiscales.

COLFONDOS

Cargo	Auxiliar del Departamento de Afiliaciones
Jefe inmediato	DIEGO USECHE
Teléfono	345.51.55 EXT 7247
Tiempo Laborado	Junio/99- Febrero 15 de 2000
Funciones	Digitación de Afiliaciones de Pensiones y cesantías, actualización de datos usuarios

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Cargo	Secretaria Proyecto Curricular de Licenciatura en Química
Jefe inmediato	LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Teléfono	3238400 ext 3300- 3012
Tiempo Laborado	Marzo 12 de 2000- hasta la fecha
Funciones	Atención personal interno y externo de la Universidad, manejo de correspondencia, manejo de archivo, apoyo en al Coordinador, **(Contratos OPS)**

REFERENCIAS PERSONALES

LIZ MAYOLI MUÑOZ
Licenciada En Química
310187646

LUIS CARLOS GARCIA
Profesor Universidad Distrital Francisco José De Caldas
Teléfono 3208263337

REFERENCIAS FAMILIARES

MARY LUZ PAEZ
Pensionada
6819626

HECTOR GUTERREZ
Ingeniero de Industrial
4785999



OLGA R. PAEZ GONZALEZ

14

La República de Colombia

y en su nombre

El Instituto Ciudad Jardín del Norte

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,

según Resolución Nº 8728 del 23 de Mayo de 1979

Confiere A

Olga Rebeca Páez González

Identificado con C.C. Nº 35.509.275 de Suba

El título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

INSTITUTO CIUDAD JARDIN DEL NORTE RECTORIA

Rector

Secretario

NOTARIA 1ª DEL CIRCULO DE BOGOTA
Doy fé de la identidad de la presente copia fotostática con el original que tuve a la vista
NOV. 21 1986
Eduardo García Sarmiento Notario

Bogotá a 29 de Noviembre de 1986

Anotado al folio 47-P libro de registro Nº 87

Secretario de Educación,

Bogotá, 8 Junio de 1987

14

[redacted]

Diners Club
de Colombia S.A.

Certifica que :

OLGA PAEZ

Asistió al curso de : EXCELENCIA EN EL SERVICIO

Dictado por : Dr. BERNARDO ANDRADE

con una intensidad de 5 horas.

Bogotá, JULIO 11 de 1990

Conferencista

Relaciones Industriales

[redacted]

Corporación Universitaria Unitec

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC
TECNOLOGÍA DE MERCADEO Y PUBLICIDAD
RESOLUCIÓN DEL PROGRAMA 2848265801511001112OO

ACTA DE GRADO N° **1741**

En la ciudad de Santa fe de Bogotá el día 13 del mes de Noviembre de 1996 se llevo a cabo el acto de graduación, presidido por el Dr. Jaime Gerardo Rozo López Coordinador académico en el cual la Córporación Universitaria Unitec, previo el juramento reglamentario, confirió el titulo de

TECNÓLOGA EN MERCADEO Y PUBLICIDAD
a **OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ**

identificado (a) con c.c N° 35'509.275 de Bogotá, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales; y le otorgo el Diploma N° 3597 - 5025 que lo (la) acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Santa Fe de Bogotá el 13 de Noviembre de 1996.

Firmada por

Jaime Gerardo Rozo López
Coordinador académico

Diego Alejandro Tarragoza
Secretario General

Fiel copia tomada de la original, en lo pertinente.

Dada en Bogotá, D.C, el día 26 de Enero de 2007

COLFONDOS
Pensiones y Cesantías

CERTIFICACIÓN

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificada con cedula de ciudadanía No 35.509.275 de Bta laboro en esta entidad desde junio 06 de 1999 hasta febrero 15 del 2000 en la dependencia de afiliaciones desempañando el cargo de auxiliar de oficina tiempo en el cual demostró ser una persona cumplido de sus deberes

Se expide a solicitud del interesado el día 25 de junio de 2001.

DIEGO USECHE

ESCUELA DE ADMINISTRACION COOPERATIVA

ESACOOP

Resolución Nº 0355 de Agosto 4 de 1978 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas (hoy [illegible])

CERTIFICA QUE:

OLGA R. PAEZ GONZALEZ

Asistió CURSO DE ECONOMIA

con una intensidad de 40 horas

realizado en BOGOTA durante los días 27 de febrero a marzo 14

Registrado libro No. 5 Folio 261

DIRECTOR EJECUTIVO

DIRECTOR ACADEMICO

HOMBRES CAPACES PARA LA ECONOMIA

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
NIT 899999230-7
EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

CERTIFICA:

Que **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ,** con cédula de ciudadanía 35509275 de Bogotá, suscribió, con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

Orden de Prestación de Servicios No.087 **Fecha de suscripción: 23 de enero de 2001**

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES PARA RECEPCIONAR Y TRAMITAR CORRESPONDENCIA, REDACTAR Y TRANCRIBIR TRABAJOS ESPECIALES Y ATENCION AL PÙBLICO EN EL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÒN EN GESTIÒN DE PROYECTOS DE INGENIERÌA.

Duración: 97 días **Valor:** $ 1.813.233,oo

Orden de Prestación de Servicios No.304 **Fecha de suscripción: 26 de abril de 2001**

OBJETO: ACTIVIDADES DE APOYO ASISTENCIAL PARA RECEPCIONAR Y TRAMITAR CORRESPONDENCIA, REDACTAR Y TRANSCRIBIR TRABAJOS ESPECIALES Y ATENDER AL PÚBLICO EN LICENCIATURA EN QUIMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.

Duración: 60 días **Valor:** $ 1.600.000,oo

Orden de Prestación de Servicios No.399.1 **Fecha de suscripción: 30 de julio de 2001**

OBJETO: ACTIVIDADES DE APOYO ASISTENCIAL PARA RECEPCIONAR Y TRÁMITAR CORRESPONDENCIA, REDACTAR Y TRANSCRIBIR TRABAJOS ESPECIALES Y ATENDER AL PÚBLICO EN LICENCIATURA EN LINGÜÍSTICA Y LITERATURA, FACULTAD DE CIENCIAS.

Duración: 30 días **Valor:** $ 700.000,oo

Orden de Prestación de Servicios No.058 **Fecha de suscripción: 08 de febrero de 2002**

OBJETO: PRESTAR APOYO SECRETARIAL EN EL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.

Duración: 300 días **Valor:** $ 7.350.000,oo

Orden de Prestación de Servicios No.163 **Fecha de suscripción: 02 de febrero de 2003**

OBJETO: PRESTAR APOYO COMO SECRETARIA EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA.

Duración: 300 días **Valor:** $ 7.400.000,oo

Otrosí fecha 09 de diciembre 2003

22
19

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
NIT 899999230-7

Duración: 12 días **Valor:** $ 271.017,oo

Orden de Prestación de Servicios No.121 **Fecha de suscripción: 11 de febrero de 2004**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO SECRETARIAL A LA LICENCIATURA EN QUÍMICA.

Duración: 270 días **Valor:** $ 9.900.000,oo

Otrosí fecha 01 de noviembre 2004

Duración: 41 días **Valor:** $ 1.503.333,oo

Orden de Prestación de Servicios No.191 **Fecha de suscripción: 26 de enero de 2005**

OBJETO: PRESTAR APOYO SECREATARIAL A LA LICENCIATURA DE QUIMICA.

Duración: 195 días **Valor:** $ 6.380.000,oo

Orden de Prestación de Servicios No.648 **Fecha de suscripción: 25 de julio de 2005**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO A LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS FORMULADOS EN EL PLAN DE ACCION DE LA DEPENDENCIA COMO RECIBIR DOCUMENTOS DE ESTUDIANTES NUEVOS Y REALIZAR SU RESPECTIVA OFICIALIZACIÓN, TRAMITAR LOS REINTEGROS Y TRANSFERENCIAS, ELABORAR LAS CONSTANCIAS SOLICITADAS POR ESTUDIANTES Y DOCENTES, REDACTAR Y DIGITAR LA CORRESPONDENCIA, COLABORAR EN LA DIGITACIÓN DE NOTAS DEFINITIVAS, ATENDER PERSONAL INTERNO Y EXTERNO, ELABORAR ACTAS DE CONSEJO CURRICULAR, ELABORACIÓN DE PAZ Y SALVOS ACADÉMICOS PARA GRADUANDOS.

Duración: 150 días **Valor:** $ 5.800.000,oo

Orden de Prestación de Servicios No.273 **Fecha de suscripción: 26 enero de 2006**

OBJETO: APOYO TECNICO EN LA LICENCIATURA EN QUIMICA.

Duración: 300 días **Valor:** $ 12.240.000,oo

Orden de Prestación de Servicios No.312 **Fecha de suscripción: 08 de febrero de 2007**

OBJETO: APOYO TECNICO A LA LICENCIATURA EN QUIMICA APOYAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACION RESOLVER DUDAS DE ESTUDIANTES Y PROFESORES.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
NIT 899999230-7

Duración: 135 días **Valor:** $ 5.854.445,oo

Orden de Prestación de Servicios No.810 **Fecha de suscripción: 01 de agosto de 2007**

OBJETO: APOYO TECNICO A LA LICENCIATURA EN QUIMICA APOYAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACION RESOLVER DUDAS DE ESTUDIANTES Y PROFESORES.

Duración: 148 días **Valor:** $ 6.418.760,oo

Orden de Prestación de Servicios No.353 **Fecha de suscripción: 15 de febrero de 2008**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

Duración: 285 días **Valor:** $ 13.152.750,oo

Orden de Prestación de Servicios No.244 **Fecha de suscripción: 12 de febrero de 2009**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE

27

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
NIT 899999230-7

ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

Duración: 285 días **Valor:** $ 14.161.650,oo

Orden de Prestación de Servicios No.257 **Fecha de suscripción: 19 de enero de 2010**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

Duración: 308 días **Valor:** $ 15.862.000,oo

Orden de Prestación de Servicios No.096 **Fecha de suscripción: 24 de enero de 2011**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR,

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
NIT 899999230-7

RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

Duración: 278 días **Valor: $** 14.889.681,oo

Otrosí

Duración: 29 días **Valor: $** 1.553.240,oo

Orden de Prestación de Servicios No.829 Fecha de suscripción: 15 de diciembre de 2011

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

Duración: 38 días **Valor: $** 2.035.280,oo

Orden de Prestación de Servicios No.347 Fecha de suscripción: 16 de febrero de 2012

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN,

29 23

RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.

Duración: 302 días **Valor:** $ 17.114.340,oo

Otrosí fecha 29 de agosto 2012

Duración: 07 días **Valor:** $ 396.690,oo

Orden de Prestación de Servicios No.074 **Fecha de suscripción: 25 de enero de 2013**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES. 4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

Duración: 312 días **Valor :** $ 18.392.400,oo

Otrosí fecha 03 de diciembre 2013

Duración: 10 días **Valor:** $ 589.500,oo

Orden de Prestación de Servicios No.203 **Fecha de suscripción: 22 de enero de 2014**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
NIT 899999230-7

EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

Duración: 312 días **Valor : $** 19.219.200,oo

Otrosí fecha 11 de noviembre 2014

Duración: 16 días **Valor: $** 985.600,oo

Orden de Prestación de Servicios No.276 **Fecha de suscripción: 30 de enero de 2015**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

Duración: 309 días **Valor : $** 19.910.415,oo

Otrosí fecha 04 de diciembre 2015

Duración: 6 días **Valor: $** 386.610,oo

Contrato de Prestación de Servicios No.218 **Fecha de suscripción: 29 de enero de 2016**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUENTES ACTIVIDADES : 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN, 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DEL PROYECTO 4 . MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO SEGUN LA NORMA DEL DISTRITO Y REGISTRO). 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
NIT 899999230-7

A DOCENTES Y ESTUDIANTES Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

Duración: 11 meses **Valor:** $ 22.752.015,oo

Otrosí fecha 05 de diciembre 2016

Duración: 20 días **Valor:** $ 1.378.910,oo

Contrato de Prestación de Servicios No.682 Fecha de suscripción: 10 de febrero de 2017

OBJETO: EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTION DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL. **ACTIVIDADES ESPECIFICAS:** 1. COLABORAR EN LA PUBLICACIÓN Y MANEJO DE LA PÁGINA WEB CON LA INFORMACIÓN PROPIA DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. PREPARAR Y APOYAR EN LO ADMINISTRATIVO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y LOS DIFERENTES COMITÉS DEL PROYECTO CURRICULAR. 3. ORGANIZAR, ASISTIR Y APOYAR AL CONSEJO CURRICULAR . 4. ELABORAR SOLICITUDES, CERTIFICACIONES Y PAZ Y SALVOS, 5,COLABORAR CON LA ATENCIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES VÍA TELEFÓNICA Y PERSONAL . 6. ORGANIZAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO FÍSICO DE DOCUMENTOS. 7. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Duración: 315 días **Valor:** $ 23.238.086,oo

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los (19) días del mes de enero de 2018, a solicitud del interesado.

JORGE ARTURO LEMUS MONTAÑEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Martha Mosquera –Secretaria de planta

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"

SIDEAP

Última Actualización: 09-ene-2019

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
PAEZ	GONZALEZ	OLGA REBECA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 35509275

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 20 MES OCT AÑO 1966

PAÍS Colombia

DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 130D No 90-83

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 4933133

EMAIL cursoactualizacion2008@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BASICA											*TITULO* ACADEMICO
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1°.	*2°.*	*3°.*	*4°.*	*5°.*	*6°.*	*7°.*	*8°.*	*9°.*	*10°.*	*11°.* X	MES DICIEMBRE AÑO 1986

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"
SIDEAP
Última Actualización: 09-ene-2019

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UNIVERSIDAD DISTRIRAL	X		Colombia
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.		licquimica@udistrital.edu.co
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*
3239300 ext 3300	DIA 23 MES 1 AÑO 2018		DIA 14 MES 12 AÑO 2018
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*
TECNICO SECRETARIAL	LICENCIATURA EN QUIMICA		CRA 3 No 26 A 40

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Universidad Distrital	X		Colombia
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.		licquimica@udistral.edu.co
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*
3239300	DIA 2 MES 2 AÑO 2017		DIA 22 MES 12 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*
Técnico Secretarial	Licenciatura en Química		Cra 3 No 26 a 40

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Universidad Distrital	X		Colombia
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.		licquimica@udistrital.edu.co
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*		*FECHA DE RETIRO*
3239300	DIA 29 MES 1 AÑO 2016		DIA 20 MES 12 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*		*DIRECCIÓN*
Técnico Secretarial	Licenciatura en Química		Cra 3 NO 26 a 40

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"
SIDEAP
Última Actualización: 09-ene-2019

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Universidad Distrital	X		Colombia
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
3239300	DIA 30 MES 1 AÑO 2015	DIA 20 MES 12 AÑO 2015	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
Técnico Secretarial	Licenciatura en Química	Cra 3 No 26 a 40	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Universidad Distrital	X		Colombia
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
3239300	DIA 22 MES 1 AÑO 2014	DIA 20 MES 12 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
Técnico Secretaria	Licenciatura en Química	Cra 3 No 26 a 40	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Universidad Distrital	X		Colombia
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	licquimica@udistriatl.edu.co	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
3293000	DIA 25 MES 1 AÑO 2013	DIA 20 MES 12 AÑO 2013	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
Técnico Secretarial	Licenciatura en Química	Cra 3 No 26 a40	

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"
SIDEAP
Última Actualización: 09-ene-2019

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Universidad Distrital	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	licquimica@udistrital.edu.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
32393000	DIA 16 MES 2 AÑO 2012	DIA 15 MES 12 AÑO 2012

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Técnico Secretarial	Licquimica	Cra 3 No 26 a 40

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Universidad Distrital	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	licquimica@udistrital.edu.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3239300	DIA 24 MES 1 AÑO 2011	DIA 15 MES 12 AÑO 2011

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
técnico secretarial	Licenciatura en Quimica	Cra 3 No 26 a 40

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Universidad Distrital	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	licquimica@udistrital.edu.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
32393000	DIA 19 MES 2 AÑO 2010	DIA 15 MES 12 AÑO 2010

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
técnico secretarial	Licenciatura en Quimica	Cra 3 No 26 a 40

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"
SIDEAP
Última Actualización: 09-ene-2019

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Universidad Distrital	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	licquimica@udistrital.edu.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
32393000	DIA 12 MES 2 AÑO 2009	DIA 15 MES 12 AÑO 2009

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
técnico secretarial	Licenciatura en Química	Cra 3 No 26 a40

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Universidad Distrital	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	licquimica@udistrital.edu.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
32393000	DIA 5 MES 2 AÑO 2008	DIA 15 MES 12 AÑO 2008

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
Tecnico Secretarial	Licenciatura en Quimica	Cra 3 No 26 A 40

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Universidad Distrital	X		Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	licquimica@udistrital.edu.co

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
32393000	DIA 8 MES 2 AÑO 2006	DIA 12 MES 12 AÑO 2007

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
técnico secretaria	LICENCIATURA EN QUIMICA	CRA 3 No 26 A40

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"
SIDEAP
Última Actualización: 09-ene-2019

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: Licquimica@udistrital.du.co	
TELÉFONOS: 3239300	*FECHA DE INGRESO*: DIA 26 MES 1 AÑO 2005	*FECHA DE RETIRO*: DIA 15 MES 12 AÑO 2005	
CARGO O CONTRATO: Tecnico Secretarial	*DEPENDENCIA*: Licenciatura en Química	*DIRECCIÓN*: Cra 3 No 26 a 40	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: UNIVERIDAD DISTRITAL	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS: 32393000	*FECHA DE INGRESO*: DIA 23 MES 1 AÑO 2001	*FECHA DE RETIRO*: DIA 15 MES 12 AÑO 2001	
CARGO O CONTRATO: técnico secretarial	*DEPENDENCIA*: Licenciatura en Quimica	*DIRECCIÓN*: cra 3 No26 a40	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: COLFONDOS	*PÚBLICA*:	*PRIVADA*: X	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*:	
TELÉFONOS: 3455155	*FECHA DE INGRESO*: DIA 5 MES 1 AÑO 1999	*FECHA DE RETIRO*: DIA 30 MES 12 AÑO 1999	
CARGO O CONTRATO: AUXILIAR DE AFILIACIONES	*DEPENDENCIA*: AFILIACIONES	*DIRECCIÓN*: CALLE 63 No 7 24	

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"
SIDEAP
Última Actualización: 09-ene-2019

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
GALERIA LA PALETA		X	Colombia

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
2556620	DIA 8 MES 3 AÑO 1996	DIA 29 MES 12 AÑO 1998

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ADMINSITRADORA	BOGOTA	ENGATIVA

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
PUBLICO	13	3
PRIVADO	3	9
PARTICULAR	2	8
TOTAL	19	8

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ___ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha del diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"

SIDEAP

Última Actualización: 09-ene-2019

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **35.509.275**

PAEZ GONZALEZ
APELLIDOS

OLGA REBECA
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-OCT-1966**
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **F** SEXO

20-SEP-1985 SUBA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1500111-47146494-F-0035509275-20070315 **01293**07073P 02 202108012

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA VENTANILLA
No. 2667631

Bogotá D.C., 9 de Enero de 2019 - 11:04 am

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO** de SUBA

35509275

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

Rosalba Jazmin Cabrales Romero.

ROSALBA JAZMÍN CABRALES ROMERO
Jefe Oficina Asesora Juridica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

Cra. 7 No. 21 - 24 - Conmutador 3820450/80 - www.personeriabogota.gov.co

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 1_DJRA7_0311
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 120234335

WEB
11:07:35

Bogotá DC, 09 de enero del 2019

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 35509275:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 09 de enero de 2019, a las 11:06:07, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	35509275
Código de Verificación	35509275190109110607

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:08:44 horas del 09/01/2019, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **35509275**
Apellidos y Nombres: **PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

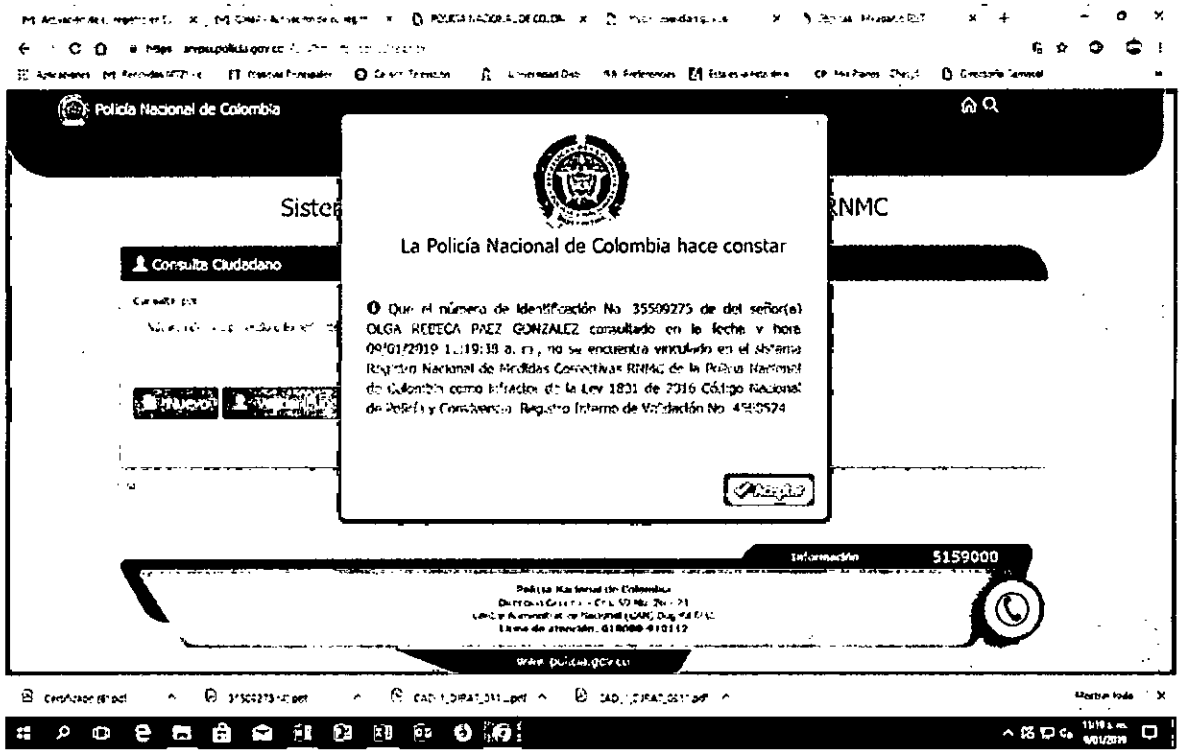
En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Carrera 27 N° 18 - 41
(Paloquemao). Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:00 am - 12:00 pm y 2:00 pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano - Bogotá D.C. (571) 5159111 / 9112
Resto del país: 018000 910 112
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Fax (571) 5159581 - E-mail: lineadirecta@policia.gov.co.


Policía Nacional de Colombia
La Policía Nacional de Colombia hace constar
Que el número de Identificación No 35509275 de del señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ consultado en la fecha y hora 09/01/2019 1:19:38 a. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No 4510574
Consulta Ciudadano
Información
5159000

DIAN®
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

Modelo Único de Ingresos, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14324597648

(415)7707212489984(8020) 000001432459764 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 5 5 0 9 2 7 5	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de ciudadanía 1 3	3 5 5 0 9 2 7 5	1 9 8 5 0 9 2 0

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA

35. Razón social:

36. Nombre comercial:	37. Sigla:

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 130 D 90 83

42. Correo electrónico	43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
cursoactualizacion2008@gmail.com		6 8 1 9 6 2 6	3 1 6 4 7 2 3 0 1 3

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal 46. Código	Actividad principal 47. Fecha inicio actividad	Actividad secundaria 48. Código	Actividad secundaria 49. Fecha inicio actividad	Otras actividades 50. Código 1	Otras actividades 2
7 4 9 0	2 0 0 6 0 1 1 7				

Ocupación 51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	1	2	2	2																						

12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [X] NO [ ] 60 No. de Folios: 1 61. Fecha: 2 0 1 5 0 1 1 9

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre RODRIGUEZ SUAREZ HECTOR
985. Cargo: Analista II

Fecha generación documento PDF: 10-01-2019 01:32:44PM

Colpensiones

TODOS POR UN NUEVO PAÍS

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Verificada la base de datos de Afiliados, el Señor (a) **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificado (a) con **Cédula de Ciudadanía** número **35509275,** se encuentra afiliado (a) desde **01/10/2008** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida - RPM, administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES** y su estado es *ACTIVO COTIZANTE.*

INFORMACIÓN HISTÓRICA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES				
Novedad	Código Entidad	Entidad Definitiva	Fecha	MultivinculaciónDecreto 3995/2008
Traslado Aprobado de COLPENSIONES o a un Fondo de Pensión	23	COLPENSIONES	01/03/1996	No Aplica
Traslado Aprobado de un Fondo de Pensión a COLPENSIONES	23	COLPENSIONES	01/10/2008	No Aplica

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 09 de enero de 2019.

Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

ALIANSALUD

830.113.831-0

CERTIFICA

ANTIGUEDAD Y SEMANAS COTIZADAS POS

Que el (la) Señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con C.C No 35509275 se encuentra en la actualidad en el PLAN OBLIGATORIO DE SALUD (POS) con el contrato No 35509275, con vigencia desde 4/22/2004 hasta 12/31/2050.La información de los beneficiarios pertenecientes a este contrato es la siguiente:

N.B	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	SEMANAS COTIZADAS	FECHA AFILIACION	ESTADO	FECHA VENCIMIENTO	COTIZA
1	35509275	OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	52	716	22/04/2004	Vigente		Si
2	19411560	MANUEL JOSE SARMIENTO ARIAS	58	699	22/04/2004	Vigente		No
3	50617010174	NATALY VIVIANA SARMIENTO PAEZ	26	279	22/04/2004	No vigente	30/06/2010	No
4	60517009865	LUISA MARIA SARMIENTO PAEZ	26	283	22/04/2004	No vigente	30/06/2010	No
5	1019070621	NATALY VIVIANA SARMIENTO PAEZ	26	4	22/06/2015	No vigente	22/06/2015	No

Se expide en Bogotá a los 9 días del mes de Enero del 2019

FIRMA AUTORIZADA

OFICINA VIRTUAL SERVICIO AL CLIENTE (DIRECCION GENERAL)

Esta certificación no es válida para traslados entre EPS, ni para definir la multiafiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

42

Citibank - Colombia S.A.

citi

RELACION BANCARIA

Bogotá, 19 de Febrero de 2014

Señor(es):
UNIVERSIDAD DISTRITAL
Ciudad

ASUNTO: RELACIÓN BANCARIA

Citibank-Colombia S.A. informa que de acuerdo con nuestros registros y dando alcance a la solicitud de nuestra cliente, el Señor **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ,** Identificado con CC No **35.509.275,** está vinculado desde el 17 de Septiembre de 2012 a esta entidad, a través de la Cuenta de ahorros No 1004552365, la cual se encuentra normal y activa a la fecha.

En los términos anteriores esperamos haber atendido su requerimiento.

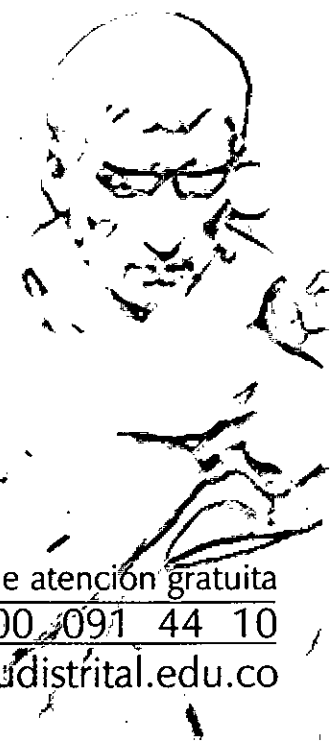
Cordialmente,

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Firma Autorizada

Preparado: AR58552

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



Linea de atención gratuita
01 800 091 44 10
www.udistrital.edu.co

Cendiatra
centro de diagnóstico y tratamiento



DATOS PACIENTE

Nombres : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Tipo de Documento : CC **Documento :** 35509275
Sexo : F **Fecha Nacimiento :** 1966-10-20 **Edad :** 52 Años
Entidad : PARTICULAR..
Centro Costo : N/A
Cargo : CONTRATISTA
Fecha de Atención : 2019-01-09 08:50:00
Fecha y hora entrega de Resultados : 2019-01-09 10:04:11
Sede : SEDE CENTRO

CERTIFICADO MEDICO DE CONDICIONES GENERALES DE SALUD
Resolución No. 2346 de 2007 y Resolución No. 1918 de 2009

Realizado la valoración Médico Ocupacional de INGRESO, el suscrito médico certifica que el aspirante al cargo es:

APTO (A) Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

Tipo de Restricciones o Limitaciones:

NO

Recomendaciones

1. VALORACION OPTOMETRICA CONTROL ANUAL

Se sugiere control en programas de Vigilancia Epidemiológica

CONDICION VISUAL

Examenes Realizados

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

Acepto las anteriores valoraciones Médicas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud, es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización de contrato. Artículo 62 CS.
Hago constar que recibí copia de este documento.
ANALISIS Y CONCEPTO: DR. (A): IVONNE DAJER GOMEZ RM: 81242

Ivonne Dajer Gómez
RM 81242
Médico SO

Firma y sello del médico evaluador

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
35509275
Firma del trabajador evaluado

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

EL SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS Y BANCO DE PROVEEDORES "ÁGORA"

CERTIFICA:

Que **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**, en su calidad de **PERSONA NATURAL** con **CÉDULA DE CIUDADANÍA (CC)** No. **35509275,** se encuentra registrado(a) en la Base de Datos del Sistema de Registro Único de Personas y Banco de Proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, desde el **13 de Enero del 2017**.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 09 días del mes de enero del 2019.

Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Todos los derechos reservados.
Carrera 8 N. 40-78 Piso 1 / PBX 3239300

RUPBP-67451114103

Gmail olpa tony <cursoactualizacion2008@gmail.com>

Activación de su registro en SECOP

1 mensaje

registro@secop.gov.co <registro@secop.gov.co> 8 de enero de 2019, 12:30

Activación de su registro en SECOP

Colombia Compra Eficiente

Estimado (a) usuario (a)

Para completar el registro en SECOP II debe activar su cuenta.

Su nombre de usuario es: **lola2813**

Por favor siga el enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/Users/ConfirmAccount/ConfirmAccount?ConfirmationGuid=5ffbbddc-9c6b-4fdf-b2d9-045978084b14&CompanyCode=&CompanyName=OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

(si no puede hacer clic en el enlace cópielo y péguelo en la barra de direcciones de su navegador web).

El enlace lo lleva a la página de ingreso al SECOP II en la cual debe ingresar su usuario y contraseña establecidos en el registro.

Una vez inicie su sesión usted podrá:

- Solicitar asociar su usuario a Entidad Estatal/Proveedor;
- Registrar un Proveedor:
- Buscar Procesos de Contratación;
- Configurar sus áreas de intereses y buscar oportunidades de negocio;
- Administrar su información personal;
- Consultar la ayuda en línea y los manuales del SECOP II.

Mesa de Servicio, Lunes a Viernes 7:00 a.m. - 7:00 p.m. Sábado 8:00 a.m. - 12:00 p.m. Línea Nacional 018000-52-0808 / En Bogotá 745-6788 www.colombiacompra.gov.co/soporte

El recibo de este correo electrónico no lo exime de la responsabilidad de revisar la información del SECOP.

Si no desea recibir este tipo de correos electrónicos debe cambiar su configuración en el SECOP.

Consulte los Términos y Condiciones de Uso del SECOP.

Derechos reservados. SECOP 2019

Sistema Electrónico de Contratación Pública

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SECCION DE PRESUPUESTO
CO... ...ECIBIDA
25 ENE 2019
HORA 11:23
No DE FOLIOS
FIRMA

ESTADO CONTRATO: SUSCRITO

CONTRATO NUMERO 130- VIGENCIA 2019

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ (NATURAL)

Entre los suscritos, de una parte, CECILIA RINCON VERDUGO, mayor de edad vecino(a) de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 23554403 expedida en Duitama, quien actuá en calidad de DECANO FACULTAD CIENCIAS Y EDUCACIÓN, según Resolución de Rectoría Nº 793 del 21 de Diciembre de 2017 debidamente autorizado para contratar, según acuerdo N°003 del 2015 del Consejo Superior Universitario, quien en lo sucesivo se denominará **LA UNIVERSIDAD**, con **NIT 899999230-7**, ente universitario autónomo de conformidad con la ley 30 de 1992, y, de otra, **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** persona NATURAL mayor de edad, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA **N°. 35509275** expedida en Bogotá D.C. , actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, previas las siguientes consideraciones: I. PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL ÁREA COMUNICACIÓN Y GESTIÓN Y/O ÁREAS A FINES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS CURRICULARES PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN , TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A LA FECHA NO DISPONE DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO. , II. Que **LA UNIVERSIDAD** elaboró los respectivos estudios y documentos previos, en los términos del artículo noveno de la Resolución de Rectoria No. 262 de 2015, en los cuales se determinó, entre otras cosas, la necesidad anterior, que conlleva a contratar un perfil de TÉCNICO , que no existe en la planta de personal de la entidad o, existiendo, es insuficiente, según certificación expedida por la División de Recursos Humanos, III. Que la modalidad de selección de **Contratación Directa** procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, según lo establece el numeral segundo del artículo 18 del Estatuto de Contratación de la **LA UNIVERSIDAD**. IV. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **Cláusula 1 - Objeto del Contrato.** EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL. . **Cláusula 2 - Actividades específicas del Contratista.** Las actividades específicas a desarrollar por parte de **EL CONTRATISTA** en la ejecución del presente contrato, son las siguientes: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. COLABORAR EN LA PUBLICACIÓN Y MANEJO DE LA PÁGINA WEB CON LA INFORMACIÓN PROPIA DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. PREPARAR Y APOYAR EN LO ADMINISTRATIVO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y LOS DIFERENTES COMITÉS DEL PROYECTO CURRICULAR. 3. ORGANIZAR, ASISTIR Y APOYAR AL CONSEJO CURRICULAR. 4. ELABORAR SOLICITUDES, CERTIFICACIONES Y PAZ Y SALVOS, 5, COLABORAR CON LA ATENCIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES VÍA TELEFÓNICA Y PERSONAL. 6. ORGANIZAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO FÍSICO DE DOCUMENTOS. 7. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO. **Cláusula 3 - Valor del contrato.** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de veintidos millones trescientos cincuenta y nueve mil ciento treinta y dos pesos ($ 22.359.132,00) , incluido IVA, así como todos los impuestos y retenciones legalmente establecidos. **LA UNIVERSIDAD** pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del presente Contrato con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 97 del 2019, Rubro: Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información - Contratistas. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las

4-696

apropiaciones presupuestales.**PARAGRAFO**. Según el formulario del Registro Único Tributario, **EL CONTRATISTA** informa el régimen tributario correspondiente y cualquier cambio respecto del mismo será su responsabilidad exclusiva y deberá dar aviso al Supervisor del contrato. **LA UNIVERSIDAD** no reconocerá el valor adicional al contrato por este concepto. **Cláusula 4 - Forma de pago. LA UNIVERSIDAD** pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del presente contrato con cortes al último día de cada mes, previa certificación expedida por el supervisor del contrato respecto de la prestación del servicio a entera satisfacción. **PARÁGRAFO**. Mientras **LA UNIVERSIDAD** asume la retención y giro de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, lo cual deberá ocurrir a más tardar en el mes de Junio del año 2019, **EL CONTRATISTA** deberá presentar copia del pago del mes anterior correspondiente a aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, previamente a la expedición del certificado de cumplimiento. El supervisor verificará la conformidad del pago. **Cláusula 5 - Declaraciones del Contratista. EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: 5.1. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 5.2. Al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5.3. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5.4. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 5.5. Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita, de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 5.6. Autoriza, de forma expresa y voluntaria, a **LA UNIVERSIDAD** para capturar imágenes y/o videos suyos y/o de los menores de edad a su cargo, con el fin de destinarlas a la promoción institucional y académica en los medios que la Universidad considere pertinentes (página web, publicidad impresa, videos, redes sociales, entre otros), sin obtener remuneración alguna por el uso de este material, sin perjuicio de los derechos morales de autor sobre estos, así como de los reconocimientos y menciones a que haya lugar. Así mismo, notifica que ha sido informado (a) de la alternativa de presentar su solicitud, a través del correo sgral@udistrital.edu.co, en caso de retractarse de autorizar la visualización de los contenidos registrados y ha sido enterado (a) de que los datos de las personas retratadas o filmadas están protegidos en el marco de la Ley 1581 de 2012. 5.7 Que sopena de incumplimiento, participará en las actividades de capacitación y similares, que el supervisor de contrato considere pertinentes en aras de lograr una mejor ejecución del contrato. **Cláusula 6 - Plazo.** El plazo de ejecución del Contrato es 9 Mes(es) contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **Cláusula 7 - Derechos del Contratista.** 7.1. Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 4 del presente contrato. 7.2. Recibir de parte de **LA UNIVERSIDAD** toda la colaboración que requiera para la debida ejecución del contrato. **Cláusula 8 - Propiedad Intelectual.** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a **LA UNIVERSIDAD**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, **EL CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados a **LA UNIVERSIDAD** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual, industrial o cualesquiera otros derechos, legales o contractuales de terceros. **Cláusula 9 - Confidencialidad.** Las partes acuerdan que cualquier información dada a conocer entre ellas, así como la que pudiesen desarrollar de forma conjunta durante la ejecución del contrato, será mantenida confidencial, reservada o secreta, y no podrá divulgarse o revelarse, total o parcialmente, a personas ajenas a éstas, así como tampoco a ningún medio conocido o por conocer, según las siguientes condiciones: 1) La parte receptora de la información mantendrá la confidencialidad y se abstendrá de revelarla a terceras personas, en beneficio propio o ajeno, sin el consentimiento previo y por escrito de la parte titular del derecho. 2) La obligación de confidencialidad se extenderá a los desarrollos que se produzcan como consecuencia del uso de la información intercambiada con motivo de la ejecución del contrato. 3) La parte receptora de la información se responsabilizará de que las personas que estén a su cargo y las que intervengan en el desarrollo del contrato, se sometan al acuerdo de confidencialidad aquí establecido. Consecuencia de lo anterior, les quedara prohibido a estas personas transferir o suministrar a terceros a cualquier título, información que obtenga de las otras partes en desarrollo del contrato. 4) Las partes se obligan a divulgar la información de que trata la presente cláusula única y exclusivamente a los empleados, contratistas y dependientes, que deban conocerla para el desarrollo de sus actividades dentro del contrato y bajo obligación de confidencialidad. Igualmente, las partes solo revelarán a estas personas la parte de la información pertinente para la ejecución de sus actividades dentro del contrato. 5) Las partes se comprometen a adoptar todas las medidas de seguridad razonables, de acuerdo con la naturaleza de la información, para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva de la misma. 6) Las partes se obligan a mantener en confidencialidad toda información dada a conocer por la otra parte, que pueda ser objeto de

protección, en los términos previstos en las normas vigentes y aplicables. Parágrafo Primero. Si existe duda sobre la confidencialidad, reserva o secreto de alguna información suministrada por una parte, será tratada como confidencial hasta que la parte que la dio a conocer, manifieste lo contrario, por escrito. Esta obligación de confidencialidad no se aplicará sobre la información que esté en dominio público, o que haya sido conocida con anterioridad al presente contrato, por alguna de las partes, así como dada a conocer por un tercero, que no tuviere la obligación de confidencialidad, reserva o secreto. Parágrafo Segundo. El incumplimiento a la obligación de confidencialidad que le asiste a las partes intervinientes, será considera como causal de incumplimiento del contrato. Parágrafo Tercero. La duración de la obligación de confidencialidad, secreto y/o reserva durará entre las partes mientras la información sea considera de carácter confidencial, secreta y/o reservada. Parágrafo Cuarto. Para efectos del presente contrato, se considera información confidencial la siguiente: a) Aquella que, como conjunto, por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida; b) La que esté protegida de acuerdo a su clasificación; c) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial; y, d) La información que, de acuerdo a la naturaleza de LA UNIVERSIDAD, se debe mantener en absoluta reserva, así como aquella que la normativa colombiana catalogue como información reservada y/o confidencial, o que no sea considerada información pública del Estado, en concreto y para los contratistas que presten sus servicios en la Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios, aquella de que trata el artículo 95 de la Ley 734 de 2002, así como la norma que la modifique o sustituya. **Cláusula 10 - Multas y cláusula penal pecuniaria.** Las partes acuerdan que, en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo de **EL CONTRATISTA**, así como de cumplimiento defectuoso, y como apremio para que las atienda oportuna y adecuadamente, **EL CONTRATISTA** pagará, a favor de **LA UNIVERSIDAD**, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de éstas pueda exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Si **EL CONTRATISTA** no diere cumplimiento, en forma total o parcial, al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, así como si, por su incumplimiento, se derivara perjuicio para **LA UNIVERSIDAD**, pagará a **LA UNIVERSIDAD** el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se demande su valor real ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa. **Cláusula 11 – Procedimiento para hacer efectiva la cláusula de multa y penal pecuniaria.** En el evento de presentarse incumplimiento de sus obligaciones por parte de **EL CONTRATISTA**, previo informe de la supervisión, con los debidos soportes y acompañado de los correspondientes requerimientos, se adelantará el procedimiento de que trata el capítulo III (de los posibles incumplimientos) de la Resolución de Rectoría 629 de noviembre 17 de 2016 (Manual de Supervisión e Interventoría), con citación de la compañía aseguradora que expidió la garantía única que ampara el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Declarado el incumplimiento y en firme el correspondiente acto administrativo, previa comunicación, **EL CONTRATISTA** o la aseguradora dispondrán de un (1) mes para realizar el respectivo pago. En el evento de que vencido este plazo no se realice el pago, este se demandará ante la jurisdicción contencioso-administrativa, mediante el procedimiento ejecutivo. El título ejecutivo lo constituirá el acto administrativo que declara el incumplimiento, su constancia de ejecutoria y la correspondiente garantía única. **Cláusula 12 - Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo.** Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a constituir en una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de **LA UNIVERSIDAD** y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente contrato, una garantía única que ampare el CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro(4) meses más. **PARÁGRAFO:** La póliza aquí estipulada será la denominada en el mercado asegurador Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación y deberá ser aprobada por la Oficina Asesora Jurídica de **LA UNIVERSIDAD**. **Cláusula 13 - ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.** De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla Pro-Cultura. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 645 de junio 9 de 2016 del Concejo de Bogotá D.C., del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor. **Parágrafo**. Conforme a lo establecido en el parágrafo del artículo segundo del Acuerdo 696 de diciembre 28 de 2017, están excluidos del pago de la Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales, cuyo valor no supere las 315 Unidades de Valor Tributario – UVT por concepto de honorarios mensuales. **Cláusula 14 - No**

existencia de subordinación ni relación laboral y exención de prestaciones sociales. EL CONTRATISTA no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, toda vez que el presente contrato no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral ni prestacionalmente con **EL CONTRATISTA**. **Cláusula 15 - Cesión.** EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato, sin la autorización previa y por escrito de **LA UNIVERSIDAD**. **Cláusula 16 - Modificación, adición y/o prórroga.** El contrato solo podrá ser modificado, adicionado y/o prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, mediante OTROSI, el cual hará parte integral del presente contrato. **Cláusula 17 - Terminación.** Serán causales de terminación del contrato el común acuerdo de las partes al respecto, la ocurrencia de cualquier circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución del contrato, así como el cumplimiento del plazo pactado para su ejecución. Adicionalmente, dará lugar a la terminación anticipada del contrato el incumplimiento de sus obligaciones, por parte de **EL CONTRATISTA**, debidamente comprobado, que impida continuar con su ejecución. **Cláusula 18 - Liquidación.** El presente contrato no será objeto de liquidación, conforme a lo establecido en el Artículo 22 del Acuerdo 003 de 2015, según el cual "[n]o requieren ser liquidados los contratos de ejecución instantánea, ni los contratos u órdenes de prestación de servicios", excepción hecha de si se termina anticipadamente y de mutuo acuerdo. **Cláusula 19 - Suspensión.** Las partes contratantes podrán suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas, que imposibiliten su ejecución. 2) Por solicitud, debidamente sustentada, elevada por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **PARÁGRAFO.** En caso de operar la suspensión del contrato, **EL CONTRATISTA** se compromete a presentar certificado de modificación de la garantía única, ampliando su vigencia por el término que dure la suspensión. **Cláusula 20 - Bienes. EL CONTRATISTA** se compromete a cuidar todos los bienes de **LA UNIVERSIDAD** con los que tenga contacto en virtud de la ejecución del presente contrato, así como a responder en el evento de que cause daño a éstos. **PARÁGRAFO**. Sin perjuicio de la obligación de los contratistas de hacer entrega de la información y documentación a su cargo al finalizar el respectivo contrato, en el caso de contratistas de prestación de servicios vinculados al manejo de usuario del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS), además de la entrega completa de la información correspondiente al finalizar el contrato, deberán hacer entrega del respectivo usuario. **Cláusula 21 - Indemnidad. EL CONTRATISTA** se obliga a indemnizar a **LA UNIVERSIDAD** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a **LA UNIVERSIDAD** frente a cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. Por último, **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a **LA UNIVERSIDAD** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que **EL CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **Cláusula 22 - Solución de Controversias.** Las controversias o diferencias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **LA UNIVERSIDAD**, con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante un centro de conciliación debidamente autorizado para funcionar, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **Cláusula 23 - Supervisión.** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA** a favor de **LA UNIVERSIDAD**, estará a cargo del COORDINADOR PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA. **Cláusula 24 - Documentos.** Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos: 24.1. Propuesta de servicio, 24.2. Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal, 24.3. Acta de inicio, 24.4. Acta de Aprobación de Póliza y 24.5. Los demás que se generen durante la ejecución. **Cláusula 25 - Protección y cumplimiento a la normatividad ambiental. EL CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato, dará estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables.

50

Cláusula 26 - Obligaciones en materia de seguridad y salud laboral. 26.1. Procurar el cuidado integral de su salud. 26.2. Identificar e informar oportunamente al supervisor del contrato, acerca de los peligros y riesgos presentes en el lugar donde ejecutará su objeto contractual. 26.3. Dotar y contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 26.4. Informar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 26.5. Participar y asistir, en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de **LA UNIVERSIDAD** el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, o la ARL. 26.6. Atender las indicaciones y cumplir las instrucciones, suministradas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo en materia de seguridad durante la actividad. 26.7. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones, del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 26.8. Cumplir con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 26.9. Conocer y entender los planes de emergencia de la Universidad y participar activamente en su correcto funcionamiento. 26.10. Responder solidariamente de las consecuencias que se deriven del incumplimiento de las medidas previstas en estas obligaciones y de las que se deriven de estas. **Cláusula 27 - Perfeccionamiento y ejecución.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución, requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 12 del presente Contrato y la suscripción del "acta de inicio". **Cláusula 28 - Lugar de ejecución y domicilio contractual.** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Bogotá, D.C. Para constancia, se firma en Bogotá, D.C., el miércoles, 23 de enero de 2019.

35509275- OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CONTRASTISTA - (PERSONA: NATURAL)

23554403- CECILIA RINCON VERDUGO
ORDENADOR GASTO - (DECANO FACULTAD CIENCIAS Y EDUCACIÓN)

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORÓ	DIANA XIMENA PIRACHICAN MARTINEZ	Abogado Oficina Asesora Jurídica	
REVISÓ Y APROBÓ	Diana Mireya Parra Cardona	Jefe Oficina Asesora Jurídica	

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 141

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-01-002-02-02-03-0003-013	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información - Contratistas	22,359,132.00
	Total:	**22,359,132.00**
	Saldo:	**22,359,132.00**

Veintidos Millones Trescientos Cincuenta y Nueve Mil Ciento Treinta y Dos Pesos M/CTE

CDP No. 97

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: 12_CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 130

MODALIDAD DE SELECCION : 10 - Contratación Directa

OBJETO: EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIE

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 25 de enero del 2019.

FRANKLIN WILCHES REYES
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRFTG
ELABORO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE DE INICIO DE CONTRATO CPS	Código: GJ-PR-001-FR-004	SIGUD
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 21/10/16	

CONTRATO No.	**130** suscrito el miércoles, 23 de enero de 2019
OBJETO	EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
VALOR	Veintidos Millones Trescientos Cincuenta y Nueve Mil Ciento Treinta y Dos Pesos ($22.359.132,00)
CONTRATISTA	OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, mayor de edad, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 35509275 expedida en Bogotá D.C.
PLAZO	9 Mes(es)
FECHA DE INICIO.	Día: 25 Mes: 01 Año: 2019
FECHA DE TERMINACIÓN.	Día: 24 Mes: 10 Año: 2019
SUPERVISOR UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	COORDINADOR PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA
No. PÓLIZA	12-47-101002796
FECHA DE EXPEDICIÓN DE PÓLIZA	jueves, 24 de enero de 2019
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA.	viernes, 25 de enero de 2019

En Bogotá D.C. a los Veinticinco (25) días del mes de Enero del año 2019 , se reunieron: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, mayor de edad, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 35509275 expedida en Bogotá D.C. quien ejerce como Contratista . y PEÑA PRIETO LUIS EDUARDO, mayor de edad, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 19498411 expedida en BOGOTÁ en calidad de Supervisor del Contrato 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 del Contrato. En consecuencia, se procede a la iniciación del Contrato a partir del día Veinticinco (25) del mes de Enero del año 2019. 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 la Propuesta de Servicios elaborada 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.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella:

Supervisor
PEÑA PRIETO LUIS EDUARDO
CÉDULA DE CIUDADANÍA 19498411

Contratista
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 35509275

53

SEGUROS DEL ESTADO

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

Nit. 860009578-6

RECIBO DE CAJA No.
120138811

EXPEDIDO EN	SUCURSAL	CODIGO	FECHA	CLAVE	NOMBRE
BOGOTA, D.C.	CENTRO INTERNACIONAL	12	24/01/2019	989070	PARDO QUIÑONEZ CLAUDIA CARMENZA

RECIBIMOS DE: PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA — NIT. 35.509.275

LA SUMA DE: TREINTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE.*****

POR CONCEPTO DE: 47101002796

SUC-RAMO-POLIZA-ENDOSO	PRIMA	GASTO	IVA	RUNT	VALOR
CENTRO INTERNACIONAL - CU. PARTICULAR.ONL - 101002796 - 0	20,000.00	7,000.00	5,130.00	0.00	32,130.00

OTROS CONCEPTOS DE PAGO	VALOR

24 ENE 2019

FORMA DE PAGO

PAGADO

Efectivo ☐ Cheque ☐ Tar

EFECTIVO:	32,130.00
CHEQUE:	0.00
TARJETA:	0.00
BD:	0.00
OTROS:	0.00

TRANSACCION 120235011

TOTAL: 32,130.00

CAJERO: LUZFANDINO

EVIS 043 BC IMPRESO POR RAMIREZ IMPRESORES LTDA. PBX: 3110255 NIT.860.350.626-1

SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO PARTICULAR

Pira

CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PUBLICAS CON REGIMEN PRIVADO DE CONTRATACION

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	CENTRO INTERNACIONAL	12	12-47-101002796	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
24	01	2019	23	01	2019	00:00	29	02	2020	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN
	PAEZ GONZALEZ, OLGA REBECA	CC: 35.509.275

DIRECCIÓN:	CIUDAD:	TELÉFONO:
CALLE 130 D 90 - 83	BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	3164723013

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN
	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	NIT: 899.999.230-7

DIRECCIÓN:	CIUDAD:	TELÉFONO
CL 40 NRO. 13 - 9 Edificio UGI, Piso 19, Oficin2	BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	3239300

ADICIONAL:

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN E-CU-028A, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 130 - VIGENCIA 2019 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MODULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO	23/01/2019	29/02/2020	$2,235,913.20

2 ENE 2019 10:16

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ ******20,000.00	$ *******7,000.00	$ *******5,130.00	$ **********32,130.00	$ ********2,235,913.20	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑÍA	% PART.	VALOR ASEGURADO
CLAUDIA CARMENZA PARDO QUIÑONEZ	989070	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES AVENIDA 39 NO 7-88 - TELEFONO: 2881662 - BOGOTA, D.C.

Seguros del Estado S.A.
Suc. Centro Internacional
12-47-101002796

FIRMA AUTORIZADA: Manuel Sarmiento - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
PUNICA 01
RAMIREZ Impresores Ltda. PBX: 3110255 Nit. 860.350.626-1

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	Código: GJ-PR-001-FR-001	SIGUD
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 20/0314	

Número de Contrato. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o Apoyo a la Gestión No. 130

Fecha Suscripción. miércoles, 23 de enero de 2019

Contratante. Universidad Distrital Fransisco José de Caldas

Contratista. OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
DOCUMENTO: 35509275

Objeto. EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

Compañía(s) Aseguradora(s). Seguros del Estado S.A.

Número de Poliza **12-47-101002796**

Valor Contrato. Veintidos Millones Trescientos Cincuenta y Nueve Mil Ciento Treinta y Dos Pesos ($22.359.132,00)

Plazo de Ejecución. 9 Mes(es)

Amparos y Vigencias.

AMPAROS				VIGENCIA		
Tipo de Amparo	Valor Unidad	Unidad	Valor Asegurado	Fecha Inicial	Fecha Final	Numero Poliza
Amparo de Cumplimiento	Porcentaje %	10.00	$2.235.913,20	2019-01-23	2020-02-29	12-47-101002796

Certificado de pago: Si X No____

Firma de las partes: Si X No____

SE APRUEBA LA PÓLIZA POR ENCONTRARSE DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS CONTRACTUALES.

NOTA. De conformidad con la Resolución No. 629 de 2016 artículo 8° - numeral 1. Objetivos de la Interventoría y Supervisión. Tendrá como objetivo corroborar la vigencia del contrato y las pólizas asociadas.

Se firma la presente aprobación en Bogotá, el viernes, 25 de enero de 2019 .

Aprobado por:

DIANA MIREYA PARRA CARDONA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaborado por

Firma _____

Nombre. DIANA XIMENA RIRACHICAN MARTINEZ
Oficina Asesora Jurídica

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 130 del 23 de Enero de 2019 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 4257697121 cancelada el día 25 de enero de 2019, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 97 del 17 de enero de 2019 y certificado de registro presupuestal Nº 141 del 25 de enero de 2019. Pago correspondiente del 25 al 30 de enero de 2019

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 496.870 (Cuatrocientos noventa y seis mil ochocientos setenta pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 0178392577

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes enero de 2019.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S.130 DEL 25 DE ENERO- 2019

Cumplido del 25 al 30 de enero de 2019

Nombres y Apellidos:**OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

No.Documento : **35.509.275**

Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato **25 de Enero de 2019**

Fecha de finalización de contrato: 24 de octubre de 2019

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	2,22	2,22	97,78	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		2,22	2,22	97,78	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		2,22	2,22	97,78	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		2,22	2,22	97,78	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		2,22	2,22	97,78	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	35509275	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 154 A 18 TELÉFONO	5353209	
TIPO APORTANTE:	03-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE	
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad Económica	
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)		NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4257697121	TIPO DE PLANILLA						I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre	AÑO	2018	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	diciembre	AÑO 2018
DÍAS DE MORA:	7							
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2019/01/25	NÚMERO AUTORIZACIÓN:						9993027717

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 150.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 800	$ 0	$ 150.100	$ 800	$ 150.900
SUBTOTALES:										$ 150.100	$ 800	$ 150.900

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERVEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 117.300	$ 0	$ 600	$ 0	$ 117.300	$ 600	$ 0	$ 117.900
SUBTOTALES:													$ 117.300	$ 600	$ 0	$ 117.900

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			BALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN		APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-73	14-73-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.800		$ 4.800	$ 100	$ 0	$ 5.000
SUBTOTALES:										$ 4.800	$ 100	$ 0	$ 5.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 130 del 23 de Enero de 2019 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 4262998288 cancelada el día 18 de febrero de 2019, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal N° 97 del 17 de enero de 2019 y certificado de registro presupuestal N° 141 del 25 de enero de 2019. Pago correspondiente del 1 al 28 de febrero de 2019

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.484.348 (Dos millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil trecientos cuarenta y ocho pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 0178392577

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes febrero de 2019.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S.130 DEL 25 DE ENERO- 2019

Cumplido del 1 al 28 de febrero de 2019

Nombres y Apellidos:**OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

No.Documento : **35.509.275**

Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato **25 de Enero de 2019**

Fecha de finalización de contrato: 24 de octubre de 2019

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	11,11	13,33	86,67	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		11,11	13,33	86,67	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		11,11	13,33	86,67	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		11,11	13,33	86,67	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		11,11	13,33	86,67	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

59

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		35509275
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:		BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18 TELEFONO:		5365209
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:		I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:		Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	42629988768	TIPO DE PLANILLA:					I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	anexo AÑO	2018	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	anexo AÑO	2019
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/02/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:					8903388129

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 150.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 150.100	$ 0	$ 150.100
SUBTOTALES:										$ 150.100	$ 0	$ 150.100

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 117.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 117.300	$ 0	$ 0	$ 117.300
SUBTOTALES:													$ 117.300	$ 0	$ 0	$ 117.300

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-73	14-73-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.900	$ 4.900	$ 0	$ 0	$ 4.900
SUBTOTALES:									$ 4.900	$ 0	$ 0	$ 4.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 130 del 23 de Enero de 2019 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 4271461874 cancelada el día 19 de marzo de 2019, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 97 del 17 de enero de 2019 y certificado de registro presupuestal Nº 141 del 25 de enero de 2019. Pago correspondiente del 1 al 30 de marzo de 2019

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.484.348 (Dos millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil trecientos cuarenta y ocho pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 0178392577

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes marzo de 2019.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S.130 DEL 25 DE ENERO- 2019

Cumplido del 1 al 30 de marzo 2019

Nombres y Apellidos: **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

No.Documento : **35.509.275**

Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato **25 de Enero de 2019**

Fecha de finalización de contrato: 24 de octubre de 2019

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes:. Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas. académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	11,11	24,44	75,56	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		11,11	24,44	75,56	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		11,11	24,44	75,56	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		11,11	24,44	75,56	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		11,11	24,44	75,56	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN: CEDULA DE CIUDADANIA — NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 35509275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL — DEPARTAMENTO: BOGOTA DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN: CARRERA 113 C 154 A 18 — TELÉFONO: 5366709
TIPO APORTANTE: 02-INDEPENDIENTE — CLASE APORTANTE: INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA: PRIVADA — ACTIVIDAD ECONÓMICA: Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN: ÚNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA: 4271461874 — TIPO DE PLANILLA: E
PERIODO COTIZACIÓN OTROS: MES: febrero AÑO: 2019 — PERIODO COTIZACIÓN SALUD: MES: febrero AÑO: 2019
DÍAS DE MORA:
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2019/03/18 — NÚMERO AUTORIZACIÓN: 999396199

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200	$ 0	$ 160.000	$ 200	$ 160.200
SUBTOTALES:										$ 160.000	$ 200	$ 160.200

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERVEDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERVEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1				$ 0		$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 100	$ 0	$ 125.000	$ 100	$ 0	$ 125.100
SUBTOTALES:													$ 125.000	$ 100	$ 0	$ 125.100

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	APORTES	MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0			$ 5.300	$ 5.300	$ 100	$ 0	$ 5.400
SUBTOTALES:									$ 5.300	$ 100	$ 0	$ 5.400

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

Nº	DATOS DEL COTIZANTE: IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO EN EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	NOVEDADES: VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	SEGURIDAD SOCIAL: ADMIN	DÍAS COT	IBC	PENSIÓN: COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	SALUD: ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VR UPC	TOTAL APORTE	ARP: ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	PARAFISCALES: CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	1	$ 828.000			NO										25-14 COLPENSIONES	30	1.000.000	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 160.000	EPS001-ALIANSALUD S.A.	30	1.000.000	$ 125.000	$ 0	$ 125.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1.000.000	$ 35509275	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL $ 290.700

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 130 del 23 de Enero de 2019 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 4271603032 cancelada el día 10 de abril de 2019, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 97 del 17 de enero de 2019 y certificado de registro presupuestal Nº 141 del 25 de enero de 2019. Pago correspondiente del 1 al 30 de abril de 2019

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.484.348 (Dos millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil trecientos cuarenta y ocho pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 0178392577

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes abril de 2019.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S.130 DEL 25 DE ENERO- 2019

Cumplido del 1 al 30 de abril 2019

Nombres y Apellidos: **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

No.Documento : **35.509.275**

Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato **25 de Enero de 2019**

Fecha de finalización de contrato: 24 de octubre de 2019

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	11,11	35,35	64,65	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		11,11	35,35	64,65	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		11,11	35,35	64,65	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		11,11	35,35	64,65	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		11,11	35,35	64,65	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

63

SOI

Bancoomeva

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN: CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 36509275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO: BOGOTA DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN: CARRERA 113 C 154 A 18 TELÉFONO: 5386299
TIPO APORTANTE: 07-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: I-NOE PENSIONTE
TIPO EMPRESA: Personas Naturales en Actividad Económica ACTIVIDAD ECONÓMICA: 9609
FORMA DE PRESENTACIÓN: ÚNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA: 4271603032 TIPO DE PLANILLA: I-NDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS: marzo AÑO 2019 PERIODO COTIZACIÓN SALUD: marzo AÑO 2019
DÍAS DE MORA: 0
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2019/04/10 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9994232000

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	COTIZACION	APORTE $ VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTE $ VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	APORTES	MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 0	$ 160.000
SUBTOTALES:										$ 160.000	$ 0	$ 160.000

TOTAL APORTES A SALUD

CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	APORTES	MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 125.000
SUBTOTALES:													$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 125.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	APORTES	MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 5.300	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300
SUBTOTALES:									$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

Nº	DATOS DEL COTIZANTE: IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	NOVEDADES: SAL INTEGRAL	COLOMBIANO EN EXTRANJERO	EXTRANJERO PENSIONADO	TRASLADO	SLN	INT	LNR	SUS	VSP	VST	SLE	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	VIP	PENSIÓN: ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACION	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR DE TARIFA ESPECIAL	SEGURIDAD SOCIAL TOTAL APORTE	SALUD: ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN Vr UPC	TOTAL APORTE	ARP: ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	PARAFISCALES: DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 36509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPENDIENTE NTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.000.000		NO																25-14 COLPENSIONES	30 1.000.000	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 160.000	EPS001-ALIANSALUD S.A.	30 1.000.000	$ 125.000	$ 0	$ 125.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30 1.000.000	$ 5.300	3649275	$ 5.300	0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL **$ 290.300**

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 654 del 23 de Enero de 2018, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 613 del 16 de enero de 2018 y certificado de registro presupuestal Nº 531 del 24 de enero de 2018. Pago correspondiente del 1 al 30 de noviembre de 2018.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.343.726 (Dos millones trecientos cuarenta y tres mil setecientos veintiséis) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes septiembre de 2018.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S.130 DEL 25 DE ENERO- 2019

Cumplido del 1 al 30 de mayo 2019

Nombres y Apellidos: **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

No.Documento : **35.509.275**

Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato **25 de Enero de 2019**

Fecha de finalización de contrato: 24 de octubre de 2019

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	11,11	46,46	53,54	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		11,11	46,46	53,54	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		11,11	46,46	53,54	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		11,11	46,46	53,54	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		11,11	46,46	53,54	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

Mayo 2019 cps 130

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENER

Abril 19

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN: CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 35668275
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN: CARRERA 113 C 154 A 18 TELÉFONO: 6365708
TIPO APORTANTE: 23-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA: PRIVADA ACTIVIDAD ECONÓMICA: Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN: UNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA: 4275168806 TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS: MES abril AÑO 2019 PERIODO COTIZACIÓN SALUD: MES abril AÑO 2019
DÍAS DE MORA: 0
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2019/05/15 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9994732306

ADMINISTRADORA

CÓDIGO	NOMBRE
25-14	25-14 COLPENSIONES
SUBTOTALES:	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

No COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	APORTES	MORA	TOTALES VALOR PAGADO
1	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 0	$ 160.000
								$ 160.000	$ 0	$ 160.000

ADMINISTRADORA

CÓDIGO	NOMBRE
EPS001	EPS001 ALIANSALUD S.A.
SUBTOTALES:	

TOTAL APORTES A SALUD

No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	APORTES	MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 125.000
											$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 125.000

ADMINISTRADORA

CÓDIGO	NOMBRE
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.
SUBTOTALES:	

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

No COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	APORTES	MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 5.300	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300
							$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300

DATOS DEL COTIZANTE

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SALARIO INTEGRAL	COLOMBIANO EN EXTERIOR	PENSIONADO	RETENCIÓN TRIBUTARIA
1	C. 35668275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	23-INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.000.000				NO

NOVEDADES

Nº	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	SUS	INR	LMA	VAC	AVP	VCT	IGE
1														

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

Nº	SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES				
	PENSIÓN			FSP			APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	SALUD						ARP					CCF	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	COTIZANTE			ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VR UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.000.000	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 160.000	PS001-ALIANSALUD S.A.	30	$ 1.000.000	$ 125.000	$ 0	$ 125.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.000.000	$ 354.845,75	$ 5.300	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL $ 290.300

N1196

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
DECANATURA

1

Hora 12:40
No. de Folios: 4
Firma

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 130 del 23 de Enero de 2019 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 4280469667 cancelada el día 18 de Junio de 2019, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 97 del 17 de enero de 2019 y certificado de registro presupuestal Nº 141 del 25 de enero de 2019. Pago correspondiente del 1 al 30 de junio de 2019

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.484.348 (Dos millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil trecientos cuarenta y ocho pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 0178392577

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes junio de 2019.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S.130 DEL 25 DE ENERO- 2019

Cumplido del 1 al 30 de junio 2019

Nombres y Apellidos: **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

No.Documento : **35.509.275**

Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato **25 de Enero de 2019**

Fecha de finalización de contrato: 24 de octubre de 2019

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	11,11	57,57	42,43	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		11,11	57,57	42,43	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		11,11	57,57	42,43	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		11,11	57,57	42,43	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		11,11	57,57	42,43	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN: CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO DE IDENTIFICACIÓN: 35508275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO: BOGOTA D.C. DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCION: CARRERA 113 C 154 A 18 TELEFONO: 5368209
TIPO APORTANTE: 02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA: PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACION: UNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA: 42804699667 TIPO DE PLANILLA: E-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS: MES maya AÑO 2019 PERIODO COTIZACIÓN SALUD: MES maya AÑO 2019
DÍAS DE MORA: 0
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2019/05/17 NUMERO AUTORIZACIÓN: 9995202741

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 160.000
SUBTOTALES:										$ 160.000			$ 160.000

TOTAL APORTES A SALUD

CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	7-EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 125.000
SUBTOTALES:													$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 125.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	APORTES	MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 5.300	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300
SUBTOTALES:									$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

N°	DATOS DEL COTIZANTE: IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	SALARIO INTEGRAL COLOMBIANO ESTRATEGICO	REFORMA TRIBUTARIA	NOVEDADES	SEGURIDAD SOCIAL: PENSIÓN ADMIN	PENSIÓN DIAS COT	PENSIÓN IBC	PENSIÓN COTIZACIÓN	PENSIÓN FSP SUBSISTENCIA	PENSIÓN FSP SOLIDARIDAD	PENSIÓN APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	PENSIÓN APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	PENSIÓN TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	SALUD DIAS COT	SALUD IBC	SALUD COTIZACIÓN	SALUD UPC	SALUD TOTAL APORTE	ARP ADMIN	ARP DIAS COT	ARP IBC	ARP CENTRO DE TRABAJO	ARP TOTAL APORTE	PARAFISCALES DIAS COT	PARAFISCALES IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	C.C. 35508275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	02-INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.000.000		NO		25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.000.000	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 160.000	P508-ALIANSALUD S.A.	30	$ 1.000.000	$ 125.000	$ 0	$ 125.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.000.000	$ 5.300	$ 5.300							

TOTAL $ 290.300

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 130 del 23 de Enero de 2019 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 428535281 cancelada el día 19 de Julio de 2019, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 97 del 17 de enero de 2019 y certificado de registro presupuestal Nº 141 del 25 de enero de 2019. Pago correspondiente del 1 al 30 de julio de 2019

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.484.348 (Dos millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil trecientos cuarenta y ocho pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 0178392577

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes julio de 2019.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S.130 DEL 25 DE ENERO- 2019

Cumplido del 1 al 30 de julio 2019

Nombres y Apellidos: **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

No.Documento : **35.509.275**

Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato **25 de Enero de 2019**

Fecha de finalización de contrato: 24 de octubre de 2019

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	11,11	68,68	31,32	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		11,11	68,68	31,32	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		11,11	68,68	31,32	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		11,11	68,68	31,32	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		11,11	68,68	31,32	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	4285345281	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2019	SALUD:		AÑO:	2019
DÍAS DE MORA:	2				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/07/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9995686466	

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 160.300
SUBTOTAL:			1	$ 160.300
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830113831	EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1	$ 125.200
SUBTOTAL:			1	$ 125.200
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 5.400
SUBTOTAL:			1	$ 5.400

TOTAL PAGADO:	$ 290.900

1835

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
DECANATURA

Hora 19 Julio 2019.
No. de Fólios : 1230
Firma

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 130 del 23 de Enero de 2019 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 4290422898 cancelada el día 16 de agosto de 2019, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 97 del 17 de enero de 2019 y certificado de registro presupuestal Nº 141 del 25 de enero de 2019. Pago correspondiente del 1 al 30 de agosto de 2019

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.484.348 (Dos millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil trecientos cuarenta y ocho pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 0178392577

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes agosto de 2019.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S.130 DEL 25 DE ENERO- 2019

Cumplido del 1 al 30 de agosto 2019

Nombres y Apellidos: **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

No.Documento : **35.509.275**

Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato **25 de Enero de 2019**

Fecha de finalización de contrato: 24 de octubre de 2019

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	11,11	79,79	20,21	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		11,11	79,79	20,21	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		11,11	79,79	20,21	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		11,11	79,79	20,21	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		11,11	79,79	20,21	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN: CÉDULA DE CIUDADANÍA — NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 36609275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO: BOGOTA DISTRITO CAPITAL — DEPARTAMENTO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN: CARRERA 113 C 154 A 18 — TELEFONO: 5366209
TIPO APORTANTE: INDEPENDIENTE — CLASE APORTANTE: INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA: PRIVADA — ACTIVIDAD ECONÓMICA: Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN: UNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA: 4290472698 — TIPO DE PLANILLA: E
PERIODO COTIZACIÓN OTROS: MES: — AÑO: — PERIODO COTIZACIÓN SALUD: 2019 MES: — AÑO:
DÍAS DE MORA: 0
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2019/08/16 — NÚMERO AUTORIZACIÓN: — INDICE PENDIENTES: 2019 9990150718

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 0	$ 160.000
SUBTOTALES										$ 160.000	$ 0	$ 160.000

TOTAL APORTES A SALUD

CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACION COTIZACION	LIQUIDACION UPC	MORA COTIZACION	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 125.000
SUBTOTALES													$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 125.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NUMERO AUTORIZACION	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-2	14-2 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 5.300	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300
SUBTOTALES									$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

Nº	DATOS DEL COTIZANTE: IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	NOVEDADES: SAL INTEGRAL COLOMBIANO EXTRANJERO	RETENCION TRIBUTARIA	VSP	IGE	TDE	TAE	TAP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN: ADMIN	PENSIÓN: DIAS COT	PENSIÓN: IBC	PENSIÓN: COTIZACION	PENSIÓN: FSP SUBSISTENCIA	PENSIÓN: FSP SOLIDARIDAD	PENSIÓN: APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	PENSIÓN: APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	PENSIÓN: INDICADOR TARIFA ESPECIAL	PENSIÓN: TOTAL APORTE	SALUD: ADMIN	SALUD: DIAS COT	SALUD: IBC	SALUD: COTIZACION	SALUD: VR UPC	SALUD: TOTAL APORTE	ARP: ADMIN	ARP: DIAS COT	ARP: IBC	ARP: CENTRO DE TRABAJO	ARP: TOTAL APORTE	PARAFISCALES: CCF IBC	PARAFISCALES: CCF ADMIN	PARAFISCALES: CCF TOTAL APORTE	PARAFISCALES: SENA TOTAL APORTE	PARAFISCALES: ICBF TOTAL APORTE	PARAFISCALES: ESAP TOTAL APORTE	PARAFISCALES: MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 36609275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPENDIENTE POR CUENTA PROPIA	SIN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	$ 1.600.000		NO															25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.008.980	$ 1.168.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 160.000	EPS031-ALIANSALUD E.P.S	30	$ 1.600.000	$ 125.000	$ 0	$ 125.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.600.000	$ 5.300	$ 5.300	$ 1.168.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL $ 290.300

172

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 130 del 23 de Enero de 2019 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 4295256831 cancelada el día 9 de septiembre de 2019, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 97 del 17 de enero de 2019 y certificado de registro presupuestal Nº 141 del 25 de enero de 2019. Pago correspondiente del 1 al 30 de septiembre de 2019

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.484.348 (Dos millones cuatrocientos ochenta y cuatro mil trecientos cuarenta y ocho pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 0178392577

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes septiembre de 2019.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S.130 DEL 25 DE ENERO- 2019

Cumplido del 1 al 30 de septiembre 2019

Nombres y Apellidos: **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

No.Documento : **35.509.275**

Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato **25 de Enero de 2019**

Fecha de finalización de contrato: 24 de octubre de 2019

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	11,11	90,90	9,10	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		11,11	90,90	9,10	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		11,11	90,90	9,10	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		11,11	90,90	9,10	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		11,11	90,90	9,10	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	35509275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4295256831	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES				
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	agosto	AÑO	2019	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	agosto	AÑO	2019
DÍAS DE MORA:				0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)				2019/09/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:				8996472002

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 0	$ 160.000
SUBTOTALES:										$ 160.000	$ 0	$ 160.000

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 175.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 175.000	$ 0	$ 0	$ 125.000
SUBTOTALES:													$ 175.000	$ 0	$ 0	$ 125.000

planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
1433	14-33-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 5.300	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300
SUBTOTALES:									$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO EN EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	NOVEDADES ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	03-PERSONA NTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.000.000			NO																

SEGURIDAD SOCIAL PENSIÓN ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VR UPC	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	PARAFISCALES CCF IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP MINEDU TOTAL APORTE
25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.000.000	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 160.000	PS001-ALIANSALUD S.A	30	$ 1.000.000	$ 175.000	$ 0	$ 175.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.000.000	$ 35509275	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 290.300

Planilla Pagada

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
OFICINA ASESORA JURIDICA
11 OCT 2019
Hora 2:59
No. Folios 5
Firma

DFE - 1391 - 2019
Bogotá D.C., 09 de Octubre de 2019

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 10-10-2019 08:35:5
Al Contestar Cite este Nro.:2019IE31500 O 1 Fol:1 Anex:6
Origen: Sd:1174 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDU. - DECANATURA/RINCON VERDUGO CECI
Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/PARRA CARDONA DIANA M
Asunto: SOLICITUD DE ELABORACIÓN OTROSI CPS
Observ.:

Doctor(a):
DIANA MIREYA PARRA CARDONA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas
Ciudad

21/10/19

Apreciado Doctor PARRA

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de prestacion de servicios a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez , cuyo objeto es OTROSI NO. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 130 DE ENERO 25 DE 2019, CUYO OBJETO ES EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
, por valor de $4,223,412.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No. 2850 del 21 de Agosto de 2019, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada
Cordial saludo,

CECILIA RINCON VERDUGO
Facultad De Ciencias Y Educación

$4'223.392.
1 Mes y 21 días

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Facultad de Ciencias y Educación
Decanatura

Bogotá D.C.,22 de octubre de 2019

Doctora
Diana Mireya Parra Cardona
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad

REF: Aclaración de valores en las solicitudes de necesidad y C.D.P Facultad de Ciencias y Educación

Respetada Doctora.

Por medio de la presente adjunto cuadro con los valores en las solicitudes de necesidad y C.D.P Facultad de Ciencias y Educación, requeridas por su dependencia para los OTRO SI de los contratos de Prestación de servicios de la Facultad de Ciencias y educación.

Nombres Y Apellidos	Categoría	Dias A Adicionar	Días A Adicionar	Valor Total
JAVIER ALBERTO AMARIS AREVALO	TÉCNICO	47	1 MES, 17 DÍAS	$3.892.145,20
MELBA DEL CARMEN AMAYA BARRERA	TÉCNICO	48	1 MES, 18 DÍAS	$3.974.956,80
WENDY LORRAINE ANGEL ALARCON	ASISTENCIAL	45	1 MES, 15 DÍAS	$2.857.000,20
MARTHA ELIZABETH ARENAS HERREÑO	TÉCNICO.	47	1 MES, 17 DÍAS	$3.892.145,20
PATRICIA AREVALO BOHORQUEZ	TÉCNICO	52	1 MES, 22 DÍAS	$4.306.203,20
CINDY LORENA BARACALDO HUERTAS	TÉCNICO	47	1 MES, 17 DÍAS	$3.892.145,20
ANDRES RUBEN BARON ALDANA	TÉCNICO	45	1 MES, 15 DÍAS	$3.726.522,00
LEIDY PAOLA BARRIOS MARTINEZ	TÉCNICO	45	1 MES, 15 DÍAS	$3.726.522,00
EDWIN ALEXANDER BAUTISTA PULIDO	TÉCNICO	47	1 MES, 17 DÍAS	$3.892.145,20
LINA VIVIANA BAYONA GOMEZ	TÉCNICO	47	1 MES, 17 DÍAS	$3.892.145,20
DAVID ALEJANDRO BERNAL GUZMAN	TÉCNICO	47	1 MES, 17 DÍAS	$3.892.145,20
NUBIA CONSUELO BUITRAGO LIZARAZO	TÉCNICO	48	1 MES, 18 DÍAS	$3.974.956,80
NOHORA MARITZA	TÉCNICO	48	1 MES, 18 DÍAS	$3.974.956,80

BUSTOS SAAVEDRA				
EDGAR ANDRES CABALLERO	TÉCNICO	45	1 MES, 15 DÍAS	$3.726.522,00
IVAN DARIO CADENA OÑATE	ASISTENCIAL	47	1 MES, 17 DÍAS	$2.983.977,99
OLGA LUCIA CARDONA GAITAN	TÉCNICO	47	1 MES, 17 DÍAS	$3.892.145,20
VICTOR ALFONSO DIAZ GOMEZ	ASISTENCIAL	47	1 MES, 17 DÍAS	$2.983.977,99
IBETH TATIANA DURANGO LARA	PROFESIONAL	47	1 MES, 17 DÍAS	$5.967.955,97
SANDRA PATRICIA FONSECA HEREDIA	TÉCNICO	48	1 MES, 18 DÍAS	$3.974.956,80
CESAR AUGUSTO FORERO SALGADO	PROFESIONAL	63	2 MESES, 3 DÍAS	$7.999.600,56
DIANA XIOMARA GARAY PORRAS	TÉCNICO	39	1 MES, 9 DÍAS	$3.229.652,40
CÉSAR RICARDO GARCIA MEJIA	TÉCNICO	47	1 MES, 17 DÍAS	$3.892.145,20
DIANA MILENA GARCIA VIVAS	TÉCNICO	53	1 MES, 23 DÍAS	$4.389.014,80
JUAN CAMILO GARZON CUEVAS	TÉCNICO	45	1 MES, 15 DÍAS	$3.726.522,00
LUZ AMANDA GIL TORRES	TÉCNICO	51	1 MES, 21 DÍAS	$4.223.391,60
JAIME URIEL GONZALEZ VILLALOBOS	PROFESIONAL	47	1 MES, 17 DÍAS	$5.967.955,97
ALVARO ESNEIDER JARA HUERFANO	TÉCNICO	47	1 MES, 17 DÍAS	$3.892.145,20
CARLOS ROBERTO LAMPREA CERVERA	PROFESIONAL	67	2 MESES, 3 DÍAS	$8.507.511,71
AGUSTIN LARA BELTRAN	TÉCNICO	47	1 MES, 17 DÍAS	$3.892.145,20
YARLEY DUBIBIER LORA ENUBILA	TÉCNICO	45	1 MES, 15 DÍAS	$3.726.522,00
HUMBERTO DIAZ ALDANA	TÉCNICO	45	1 MES, 15 DÍAS	$3.726.522,00
JORGE ABEL MARTÍNEZ HERRERA	TÉCNICO	47	1 MES, 17 DÍAS	$3.892.145,20
DUVER ALBERTO MARTINEZ PACAVITA	PROFESIONAL	45	1 MES, 15 DÍAS	$5.714.000,40
MARIA NOHORA MARTINEZ PEÑA	TÉCNICO	56	1 MES, 26 DÍAS	$4.637.449,60
JAVIER ANDRES MATULEVICH PELAEZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	45	1 MES, 15 DÍAS	$7.453.044,00
NICOLLE DANIELA MONROY AMAYA	TÉCNICO	35	1 MES, 5 DÍAS	$2.898.406,00
CESAR DAVID MONROY RODRIGUEZ	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	39	1 MES, 9 DÍAS	$6.459.304,80

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Facultad de Ciencias y Educación
Decanatura

DORIS PATRICIA MORA MARÍN	TÉCNICO	45	1 MES, 15 DÍAS	$3.726.522,00
SONIA PATRICIA MORA RIVAS	TÉCNICO	45	1 MES, 15 DÍAS	$3.726.522,00
NELLY DEL ROSARIO MUESES CUCHALA	TÉCNICO	34	1 MES, 4 DÍAS	$2.815.594,40
MARTHA ISABEL MUNAR GARCÍA	TÉCNICO	45	1 MES, 15 DÍAS	$3.726.522,00
JENNY MARCELA NIETO BETANCOURT	TÉCNICO	45	1 MES, 15 DÍAS	$3.726.522,00
ANGELICA ALEXANDRA OCAMPO YEPES	ASISTENCIAL	40	1 MES, 10 DÍAS	$2.539.555,73
HELBER GONZALO ONZAGA GALINDO	TÉCNICO	45	1 MES, 15 DÍAS	$3.726.522,00
ANA MERCEDES OROZCO SANTANA	TÉCNICO	48	1 MES, 18 DÍAS	$3.974.956,80
DIEGO FERNANDO ORTEGA FRANCO	TÉCNICO	45	1 MES, 15 DÍAS	$3.726.522,00
EDWIN YAMID PACAZUCA COLORADO	TÉCNICO	45	1 MES, 15 DÍAS	$3.726.522,00
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	TÉCNICO	51	1 MES, 21 DÍAS	$4.223.391,60
CAMILO ALEXANDER PARRA GARZON	TÉCNICO	47	1 MES, 17 DÍAS	$3.892.145,20
JAVIER ALFONSO PEDRAZA BARBOSA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	46	1 MES, 16 DÍAS	$7.618.667,20
INGRID JOHANNA PINILLA PARRADO	TÉCNICO	52	1 MES, 22 DÍAS	$4.306.203,20
JOHANA PINTO DUQUE	TÉCNICO	51	1 MES, 21 DÍAS	$4.223.391,60
PRISCILA RAMIREZ ARIAS	TÉCNICO	48	1 MES, 18 DÍAS	$3.974.956,80
JOHANNA CAROLINA RAMIREZ REYES	TÉCNICO	45	1 MES, 15 DÍAS	$3.726.522,00
FABIAN ALBERTO RODRIGUEZ HURTADO	TÉCNICO	45	1 MES, 15 DÍAS	$3.726.522,00
EDWIN EFREN RODRIGUEZ PARRADO	TÉCNICO	45	1 MES, 15 DÍAS	$3.726.522,00
CLAUDIA PATRICIA RODRIGUEZ PINTO	TÉCNICO	45	1 MES, 15 DÍAS	$3.726.522,00
MERY ESPERANZA ROMERO BETANCOURT	TÉCNICO	35	1 MES, 5 DÍAS	$2.898.406,00
YENNY PAOLA SALGADO RAMOS	TÉCNICO	47	1 MES, 17 DÍAS	$3.892.145,20
ANGIE CATHERIN SÁNCHEZ QUINTERO	TÉCNICO	41	1 MES, 11 DÍAS	$3.395.275,60
DIEGO ALEJANDRO SILVA CARREÑO	TÉCNICO	45	1 MES, 15 DÍAS	$3.726.522,00
NANCY YANNETH SUAREZ RODRIGUEZ	TÉCNICO	45	1 MES, 15 DÍAS	$3.726.522,00

NICOLAS GUSTAVO TORRES MORENO	TÉCNICO	47	1 MES, 17 DÍAS	$3.892.145,20
KIMBERLY DULFAY TOVAR SILVA	TÉCNICO	47	1 MES, 17 DÍAS	$3.892.145,20
NALDA MARICEL TRIANA PEREZ	ASISTENCIAL	45	1 MES, 15 DÍAS	$2.857.000,20
YINETH LORENA VARGAS CAMARGO	TÉCNICO	45	1 MES, 15 DÍAS	$3.726.522,00
SORANLLY PAOLA VASCO ZAMUDIO	TÉCNICO	59	1 MES, 29 DÍAS	$4.885.884,40
BLANCA MYRIAM VELANDIA DURAN	TÉCNICO	45	1 MES, 15 DÍAS	$3.726.522,00
DIANA CATHERINE VELOZA BELTRAN	ASISTENCIAL	47	1 MES, 17 DÍAS	$2.983.977,99
ANDERSON RAMIREZ MARTINEZ	TÉCNICO	28	28 DÍAS	$2.318.724,80
JUAN ANDRÉS RODRÍGUEZ MURILLO	TÉCNICO	24	24 DÍAS	$1.987.478,40
ISABEL MARTINEZ NAVARRETE	TÉCNICO	4	4 DÍAS	$331.246,40
JOHN MAURICIO GARCÍA CARVAJAL	TÉCNICO	15	15 DÍAS	$1.242.174,00
ROCIO DEL PILAR SALAS FONSECA	PROFESIONAL	60	2 MESES	$7.618.667,20
DIANA PAOLA MARÍN SÁNCHEZ	TÉCNICO	45	1 MES, 15 DÍAS	$3.726.522,00

Cordial Saludo,

CECILIA RINCÓN VERDUGO
Decana Facultad de Ciencias y Educación.

22/10/2019 04:45

PROCESO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	*CESAR AUGUSTO FORERO*	*C.P.S PROFESIONAL DECANATURA*	
Revisó y Aprobó	*CECILIA RINCÓN VERDUGO*	*DECANA*	

Justificación de la Prorroga de OTROSI CPS 2019

Que subsiste la necesidad de efectuar la prorroga a los contratos existentes teniendo en cuenta que la justificación presentada al inicio de los mismos se mantiene y es necesario que se continúe con las actividades académico – administrativas que se vienen desarrollando para el normal funcionamiento de las diferentes unidades académico – administrativas, propias de la Facultad de Ciencias y Educación, esto con el fin de culminar con éxito las actividades para el periodo académico 2019-III, las proyecciones del año 2020 y todas aquellas programadas en el calendario académico de la Universidad.

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 2850

No. Solicitud necesidad
4914

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2019 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-01-002-02-02-03-0003-013	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión; servicios de tecnología de la información - Contratistas	4,223,412.00
	TOTAL:	4,223,412.00

14180309	Licenciatura en Química	2	MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA	4,223,412

OBJETO:

OTROSI NO. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 130 DE ENERO 25 DE 2019, CUYO OBJETO ES EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE

Se expide a solicitud de CECILIA RINCON VERDUGO, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, 3239300 EXT 3032, mediante oficio número CONSE4204 de agosto 21 del 2019.

Bogotá D.C., 21 de agosto del 2019.

FRANKLIN WILCHES REYES
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

PRFTC
ELABORÓ

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN Vigencia: 2019 — No. Solicitud: 4914 Pagina 1 de 2

Fecha de Solicitud: 20 de Agosto de 2019

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

ESTA SOLICITUD SE REALIZA DEBIDO A QUE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN LAS REALIZA EL CONTRATISTA CON EL QUE SE CUENTA EN ESTE MOMENTO: OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ BAJO EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 130 DE ENERO 25 DE 2019, EN EL ORDEN AL CABAL CUMPLIMIENTO DE LO PROYECTADO EN EL PLAN DE ACCIÓN 2019, REITERO LA NECESIDAD DE REALIZAR ESTA ADICIÓN CON EL FIN DE GARANTIZAR LA FINALIZACIÓN Y EL CIERRE A LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICO ¿ ADMINISTRATIVAS.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación:	TECNICO ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. COLABORAR EN LA PUBLICACIÓN Y MANEJO DE LA PÁGINA WEB CON LA INFORMACIÓN PROPIA DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. PREPARAR Y APOYAR EN LO ADMINISTRATIVO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y LOS DIFERENTES COMITÉS DEL PROYECTO CURRICULAR. 3. ORGANIZAR, ASISTIR Y APOYAR AL CONSEJO CURRICULAR. 4. ELABORAR SOLICITUDES, CERTIFICACIONES Y PAZ Y SALVOS. 5. COLABORAR CON LA ATENCIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES VÍA TELEFÓNICA Y PERSONAL. 6. ORGANIZAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO FÍSICO DE DOCUMENTOS. 7. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO.	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: OTROSI NO. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 130 DE ENERO 25 DE 2019, CUYO OBJETO ES EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

Duración: 51 DÍAS

Valor Estimado: $4,223,412.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

Dependencia: LICENCIATURA EN QUÍMICA

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL Y/O CENTRO DE COSTOS

3-01-002-02-02-03-0003-	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión servicios de tecnología de la información - Contratistas	$4,223,412

CENTRO DE COSTO		ACTIVIDAD	
1418030!Licenciatura en Química	2	MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA	$4,223,412

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones
1	TÍTULO DE FORMACIÓN EN PROGRAMA ACADÉMICO TÉCNICO O TECNOLÓGICO PROFESIONAL O APROBACIÓN DE SEIS (6) SEMESTRES EN PROGRAMA ACADÉMICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL.	Título de formación en programa académico técnico o tecnológico profesional o aprobación de seis (6) semestres en programa académico de formación profesional.

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones
1	SOLICITUD DE LA NECESIDAD	

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
		Vigencia: 2019 — No. Solicitud: 4914
		Pagina 2 de 2

CECILIA RINCON VERDUGO

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA VENTANILLA
No. 3164581

Bogotá D.C., 23 de Octubre de 2019 - 9:10 am

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO** de SUBA

35509275

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

JUAN RAMON JIMENEZ OSORIO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 10_7G421_109
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 135638491

WEB
09:10:25
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 23 de octubre del 2019

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 35509275:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 05 de septiembre de 2019, a las 11:50:00, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	35509275
Código de Verificación	35509275190905115000

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de [illegible]ano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

La Policía Nacional de Colombia hace constar

Consulta Ciudadano

Consultar por:
Número de Comparendo o Expediente

Que el número de identificación No. 35509275 de del señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ consultado en la fecha y hora 23/10/2019 09:12:19 a. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 8760223

Número de Identificación o # Comparendo o # Expediente:
Identificación, Expediente o # Comparendo

Nuevo | Validar Funcionario | Aceptar

La Policía Nacional de Colombia hace constar

Que el número de identificación No. 35509275 de del señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ consultado en la fecha y hora 05/09/2019 03:11:52 p. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 8022462

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
SECCION DE PRESUPUESTO
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
23 OCT 2019
HORA 3:30 pm
No. DE FOLIOS
FIRMA

MODIFICACIÓN: PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 130 DE 23 DE ENERO DE 2019 ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ.

Entre los suscritos de una parte, **CECILIA RINCON VERDUGO**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 23.554.403 expedida en Duitama, quien actúa en calidad de **DECANA DE LA FACULTAD CIENCIAS Y EDUCACIÓN**, de conformidad con la Resolución de Rectoría Nro. 793 del 21 de Diciembre de 2017, debidamente autorizado para contratar, según Acuerdo Nro. 003 de 2015 del Consejo Superior Universitario, quien en lo sucesivo se denominará **LA UNIVERSIDAD**, con **NIT 899.999.230-7**, y, de otra, **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 35.509.275 expedida en Bogotá quien para los efectos del presente documento, se denominará **EL CONTRATISTA**, acordamos prorrogar y adicionar el valor del Contrato de Prestación de Servicios Nro. 130 de 2019, teniendo en cuenta los siguientes documentos y consideraciones:

1) Que el 23 de enero de 2019, **LA UNIVERSIDAD** y **EL CONTRATISTA** suscribieron Contrato de Prestación de Servicios Nro. 130 de 2019, cuyo objeto es *"PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL"*.

2) Que el plazo de ejecución del presente contrato se estableció por **NUEVE (9) MESES**, contados a partir de la suscripción de la correspondiente Acta de Inicio, lo cual tuvo lugar el día 25 de enero de 2019.

3) Que se pactó como valor del citado contrato, la suma de **VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y DOS PESOS ($ 22.359.132,00).**

4) Que mediante oficio 2019IE31500, recibido por la Oficina Asesora Jurídica el día 11 de octubre de 2019, aclarado posteriormente el 22 de octubre de 2019, la Decana de la Facultad de Ciencias y Educación solicitó la adición y prórroga al Contrato de Prestación de Servicios Nro. 130 de 2019, en su orden, por un valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.223.392,00 M/CTE.)** y un plazo de **UN (1) MES Y VEINTIÚN (21) DÍAS MÁS,** cuya justificación se encuentra descrita en la "solicitud de necesidad" Nro. 4914 del 20 de agosto de 2019.

5) Que la presente adición no supera el 50% del valor inicialmente pactado, por lo que la solicitud se ajusta a lo consagrado en el inciso 2 del artículo 86 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015 (Procedimiento para adición prorroga o modificación de contratos).

6) Que quienes suscriben el presente documento son plenamente capaces para hacerlo y obligarse, además que la Oficina Asesora Jurídica de LA UNIVERSIDAD verificó la ausencia de antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales.

7) Que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender la presente adición, como se desprende del **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2850 del 21 de agosto de 2019**, expedido por la Sección de Presupuesto.

8) Que el acto aquí planteado es jurídicamente viable, de acuerdo con lo establecido en las normas civiles y comerciales pertinentes, y, en especial, en el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y demás normas reglamentarias pertinentes y vigentes.

En consecuencia, de lo anterior, las partes acuerdan:

10531-

4-7438

MODIFICACIÓN: PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 130 DE 23 DE ENERO DE 2019 ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ.

CLÁUSULA PRIMERA. – ADICIONAR al valor del Contrato de Prestación de Servicios Nro. 130 de 2019, la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.223.392,00 M/CTE.).**

CLÁUSULA SEGUNDA. – Como consecuencia de lo anterior, **MODIFICAR** la **CLAUSULA TERCERA** del citado contrato, la cual quedara así:

> *"...El valor del presente contrato corresponde a la suma de **VEINTISÉIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($26.582.524,00 M/CTE.)**, incluido IVA, así como todos los impuestos y retenciones legalmente establecidos..."*

CLAUSULA TERCERA – PRORROGAR el plazo de ejecución de Contrato de Prestación de Servicios Nro. 130 de 2019 en **UN (1) MES Y VEINTIÚN (21) DÍAS.**

CLAUSULA CUARTA: Como consecuencia de lo anterior, **MODIFICAR** la **CLAUSULA SEXTA** del citado contrato, la cual quedara así:

> *"...El plazo de ejecución del contrato será de **DIEZ (10) MESES Y VEINTIÚN (21) DÍAS**, contados a partir de los requisitos de ejecución..."*

CLAUSULA QUINTA: Las cláusulas y condiciones no modificadas por el presente instrumento continúan vigentes en los términos del contrato primigenio.

CLÁUSULA SEXTA: La presente prorroga requiere para su perfeccionamiento y legalización la suscripción de la misma por las partes y la actualización de la garantía única.

Para constancia, se firma en Bogotá, D.C. a los 23 OCT 2019

CECILIA RINCON VERDUGO
Decana
La Universidad

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
El Contratista

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	No C/vo
Proyectó	Diana Ximena Pirachicán M.	Contratista – OAJ		N/A
Aprobó	Diana Mireya Parra Cardona	Jefe Oficina Asesora Jurídica		

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 10531

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-01-002-02-02-03-0003-013	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión servicios de tecnología de la información - Contratistas	4,223,392.00
	Total:	**4,223,392.00**
	Saldo:	**4,223,392.00**

Cuatro Millones Doscientos Veintitres Mil Trescientos Noventa y Dos Pesos M/CTE

CDP No. 2850

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: 12_CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 130

MODALIDAD DE SELECCION : 10 - Contratación Directa

OBJETO: OTROSI NO. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 130 DE ENERO 25 DE 2019, CUYO OBJETO ES EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 23 de octubre del 2019.

FRANKLIN WILCHES REYES
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRFTG
ELABORO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE DE INICIO DE CONTRATO CPS	Código: GJ-PR-001-FR-004	SIGUD
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 21/10/16	

OTROSÍ AL CONTRATO No.	**130** suscrito el miércoles, 23 de enero de 2019
OBJETO	EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
VALOR	Cuatro Millones Doscientos Veintitres Mil Trescientos Noventa y Dos Pesos ($4.223.392,00)
CONTRATISTA	OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, mayor de edad, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 35509275 expedida en Bogotá D.C.
PLAZO	1 mes(es) y 21 dia(s)
FECHA DE INICIO.	Día: 25 Mes: 10 Año: 2019
FECHA DE TERMINACIÓN.	Día: 15 Mes: 12 Año: 2019
SUPERVISOR UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	COORDINADOR PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA
No. PÓLIZA	12-47101002796
FECHA DE EXPEDICIÓN DE PÓLIZA	jueves, 24 de octubre de 2019
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA.	miércoles, 23 de enero de 2019
REGISTRO PRESUPUESTAL N°.	10531 del 23 de octubre de 2019
VALOR REGISTRO PRESUPUESTAL.	COP 4.223.392,00

En Bogotá D.C. a los Veinticinco (25) días del mes de Octubre del año 2019 , se reunieron: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, mayor de edad, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 35509275 expedida en Bogotá D.C. quien ejerce como Contratista . y PEÑA PRIETO LUIS EDUARDO, mayor de edad, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 19498411 expedida en BOGOTÁ en calidad de Supervisor del Contrato 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 del Contrato. En consecuencia, se procede a la iniciación del Contrato a partir del día Veinticinco (25) del mes de Octubre del año 2019. 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 la Propuesta de Servicios elaborada 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.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella:

Supervisor
PEÑA PRIETO LUIS EDUARDO
CÉDULA DE CIUDADANÍA 19498411

Contratista
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 35509275

89

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

Nit. 860009578-6

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

RECIBO DE CAJA No.
120147499

EXPEDIDO EN	SUCURSAL	CODIGO	FECHA	CLAVE	NOMBRE
BOGOTA, D.C.	CENTRO INTERNACIONAL	12	24/10/2019	989070	PARDO QUIÑONEZ CLAUDIA CARMENZA

RECIBIMOS DE: PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA — NIT. 35.509.275

LA SUMA DE: DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE.**********

POR CONCEPTO DE: 47-101002796-1

SUC-RAMO-POLIZA-ENDOSO	PRIMA	GASTO	IVA	RUNT	VALOR
CENTRO INTERNACIONAL - CU. PARTICULAR.ONL - 101002796 - 1	8,000.00	7,000.00	2,850.00	0.00	17,850.00

OTROS CONCEPTOS DE PAGO	VALOR

SEGUROS DEL ESTADO S.A. CENTRO INTERNACIONAL
FORMA DE PAGO 24/10/2019
Efectivo ☐ Cheque ☐ Tarjeta ☐

EFECTIVO:	17,850.00
CHEQUE:	0.00
TARJETA:	0.00
BD:	0.00
OTROS:	0.00

TRANSACCION 120252560

TOTAL: 17,850.00

CAJERO: LUZFANDINO

EVRS 043 IK IMPRESO POR RAMIREZ IMPRESORES S.A.S PBX: 3110255 NIT.860.350.626-1

SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO PARTICULAR

Prorr.

CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PUBLICAS CON REGIMEN PRIVADO DE CONTRATACION

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	CENTRO INTERNACIONAL	12	12-47-101002796	1

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
23	10	2019	23	01	2019	00:00	10	05	2020	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN
PAEZ GONZALEZ, OLGA REBECA		CC: 35.509.275
DIRECCIÓN: CALLE 130 D 90 - 83	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO: 3164723013

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN NIT: 899.999.230-7
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS		
DIRECCIÓN: KR 7 40 - 53	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO 3239300
ADICIONAL:		

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN E-CU-028A, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 130 - VIGENCIA 2019 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MODULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
24 OCT 2019
Hora
No. Folios
Firma

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
CUMPLIMIENTO	23/01/2019	10/05/2020	$2,658,252.40	$2,235,913.20

ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO QUE FORMA PARTE INTEGRAL DE LA POLIZA ARRIBA CITADA Y SEGUN DOCUMENTO DE MODIFICACION PRORROGA Y ADICION No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTION ADMINISTRATIVA No. 130 DE 2019, SE AJUSTA LA VIGENCIA Y EL VALOR ASEGURADO DE LA GARANTIA COMO FIGURA EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE TEXTO.

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES.

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *******8,000.00	$ *******7,000.00	$ *******2,850.00	$ **********17,850.00	$ ********2,658,252.40	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART	NOMBRE COMPAÑIA	% PART	VALOR ASEGURADO
CLAUDIA CARMENZA PARDO QUIÑONEZ	989070	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES AVENIDA 39 NO 7-88 - TELEFONO: 2881662 - BOGOTA, D.C.

12-47-101002796
FIRMA AUTORIZADA: Manuel Sarmiento - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PUNICA 01
RAMIREZ Impresores S.A.S PBX: 3110255 Nit. 860.350.626-1

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	Código: GJ-PR-001-FR-001	SIGUD
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 20/03/14	

NUMERO DE CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN Nro. 130 DE 23 DE ENERO DE 2019**
FECHA DE INICIO	**25 DE ENERO DE 2019**
CONTRATANTE	Universidad Distrital Francisco José de Caldas NIT: 899.999.230-7
CONTRATISTA	**OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** **C.C. 35.509.275**
OBJETO Y ALCANCE	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2018-2030, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL
COMPAÑÍA ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NÚMERO DE PÓLIZA	12-47-101002796 Anexo 1 Póliza expedida en virtud de la adición y prórroga Nro. 1
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y DOS PESOS ($ 22.359.132,00).
ADICIÓN Nro. 1	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRÉS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($4.223.392,00 M/CTE.).
VALOR TOTAL	**VEINTISÉIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($26.582.524,00 M/CTE.).**
PLAZO DE EJECUCIÓN	NUEVE (9) MESES
PRÓRROGA Nro. 1	UN (1) MES Y VEINTIÚN (21) DÍAS
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	**DIEZ (10) MESES Y VEINTIÚN (21) DÍAS**

Amparos y Vigencias.

Tipo de Amparos	Valor Asegurado ($)	Vigencia					
		Fecha Inicial			Fecha Final		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Cumplimiento	$2.658.252,40	23	1	2019	10	5	2020

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	Código: GJ-PR-001-FR-001	SIGUD
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 20/03/14	

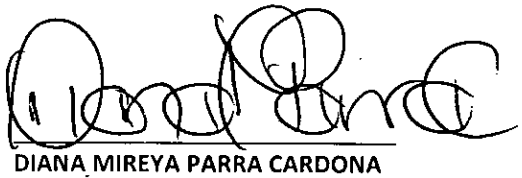
1. **Certificado de pago:** Si __X__ No ____
2. **Firma de las partes:** Si __X__ No ____

SE APRUEBA LA PÓLIZA POR ENCONTRARSE DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS CONTRACTUALES.

NOTA. De conformidad con la Resolución Nro. 629 de 2016 artículo 10° - literal d. Aspecto legal. Son funciones del Interventor y/o Supervisor controlar la vigencia de las pólizas.

Se firma la presente aprobación en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de octubre de dos mil diecinueve (2019).

Aprobado por:



DIANA MIREYA PARRA CARDONA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaborado por:
Firma
Nombre. **Diana Ximena Pirachicán M.**
Cargo. Contratista Oficina Asesora Jurídica

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 130 del 23 de Enero de 2019 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 4298276149 cancelada el día 16 de octubre de 2019, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 97 del 17 de enero de 2019 y certificado de registro presupuestal Nº 141 del 25 de enero de 2019. Pago correspondiente del 1 al 24 de octubre de 2019

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.987.478 (Un millón novecientos ochenta y siete mil cuatrocientos setenta y ocho) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 0178392577

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes octubre de 2019.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

93

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S.130 DEL 25 DE ENERO- 2019
Cumplido del 1 al 24 de octubre 2019

Nombres y Apellidos: **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**
No.Documento : **35.509.275**
Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato **25 de Enero de 2019**
Fecha de finalización de contrato: 24 de octubre de 2019

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	11,11	90,90	9,10	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		11,11	90,90	9,10	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		11,11	90,90	9,10	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		11,11	90,90	9,10	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		11,11	90,90	9,10	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

94

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACION	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACION	35509275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 154 A 18	TELEFONO	5365209
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4298276149	TIPO DE PLANILLA:					INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACION OTROS	MES septiembre	AÑO 2019	PERIODO COTIZACION SALUD		MES septiembre	AÑO	2019
DIAS DE MORA	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2019/10/16	NUMERO AUTORIZACIÓN					9997057755

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACION	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CODIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 100.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 100.000	$ 0	$ 100.000
SUBTOTALES										$ 100.000	$ 0	$ 100.000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACION		MORA		TOTALES			
CODIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 175.000		$ 0	$ 0	$ 175.000	$ 0	$ 0	$ 175.000
SUBTOTALES													$ 175.000	$ 0	$ 0	$ 175.000

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IEP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CODIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 5.300	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300
SUBTOTALES									$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | | | |

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 130 del 23 de Enero de 2019 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 428276149 pagada 16 de octubre de 2019 y planilla número 4306547791 cancelada el día 20 de noviembre de 2019, Que dicho contrato tiene una adición y prorroga No 1, disponibilidad presupuestal Nº 2850 del 21 de agosto de 2019 y certificado de registro presupuestal Nº 10531 del 23 de octubre de 2019. Pago correspondiente:

1. **25 al 30 de octubre de 2019 por un valor de $ 496.870**
2. **1 al 30 de noviembre de 2019 por un valor de $ 2.484.348**

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 0178392577

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes noviembre de 2019.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S.130 DEL 25 DE ENERO- 2019

Cumplido del 25 al 30 de octubre y 1 al 30 de noviembre

Nombres y Apellidos:**OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

No.Documento : **35.509.275**

Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato **25 de Enero de 2019**

Fecha de finalización de contrato: 15 de dieciembre de 2019

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	14,00	90,90	6,10	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		14,00	90,90	6,10	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		14,00	90,90	6,10	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		14,00	90,90	6,10	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		14,00	90,90	6,10	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	35509375
NOMBRE Ó RAZON SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO	6365209
TIPO APORTANTE:	62-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I.INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades regAdoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4306574491	TIPO DE PLANILLA:	I.INDEPENDIENTES				
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES octubre	AÑO 2018	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES octubre	AÑO 2019		
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2018/11/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	999756394				

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 0	$ 160.000
SUBTOTALES:										$ 160.000	$ 0	$ 160.000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERVEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACION	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD E.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 125.000		$ 0		$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 125.000
SUBTOTALES:													$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 125.000

planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 5.300	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300
SUBTOTALES:									$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE						NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																										PARAFISCALES						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	PENSIÓN																										CCF	SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																								ADMIN	DIAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT.	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT.	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 35509375	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.000.000			NO																25-14 COLPENSIONES	30	1.000.000	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 160.000	EPS001-ALIANSALUD E.A.	30	1.000.000	$ 125.000	$ 0	$ 125.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	1.000.000	35509375	$ 5.300	30	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 290.300

Planilla Pagada

PLANILLA

ach SOI | Pagos de Seguridad Social

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OLG/
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	B(
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades regul
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	
CÓDIGO	NOMBRE		
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	
SUBTOTALES:			

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPA ENFE
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓI
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1	
SUBTOTALES:			

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	
CÓDIGO	NOMBRE		NÚ
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	
SUBTOTALES:			

DATOS DEL COTIZANTE	NOVEDADES	

49

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 130 del 23 de Enero de 2019 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 4311636969 pagada 10 de diciembre de 2019, Que dicho contrato tiene una adición y prorroga No 1, disponibilidad presupuestal Nº 2850 del 21 de agosto de 2019 y certificado de registro presupuestal Nº 10531 del 23 de octubre de 2019. Pago correspondiente del 1 al 15 de diciembre de 2019

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.242.174 (Un Millón doscientos cuarenta y dos mil ciento setenta y cuatro pesos) m/cte

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 0178392577

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes diciembre de 2019.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S.130 DEL 25 DE ENERO- 2019

Cumplido del 1 al 15 de diciembre de 2019

Nombres y Apellidos:**OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

No.Documento : **35.509.275**

Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato 25 de Enero de 2019

Fecha de finalización de contrato: 15 de diciembre de 2019

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas -académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	6,10	100,00	0,00	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		6,10	100,00	0,00	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		6,10	100,00	0,00	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		6,10	100,00	0,00	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		6,10	100,00	0,00	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva '99

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	35509278
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	03-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	43116369	TIPO DE PLANILLA:					I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre AÑO 2018	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre AÑO				2018
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2018/12/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN:					9997927643

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
05-14	05-14 COLPENSIONES	1	$ 160.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 160.000	$ 0	$ 160.000
SUBTOTALES:										$ 160.000	$ 0	$ 160.000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 125.000
SUBTOTALES:													$ 125.000	$ 0	$ 0	$ 125.000

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			BALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 5.300	$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300
SUBTOTALES:									$ 5.300	$ 0	$ 0	$ 5.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

203-14
74

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0203 del 22 de enero de 2014 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 165418878 cancelada el día 04 de diciembre de 2014, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 544 del 15 de enero de 2014 y certificado de registro presupuestal Nº 301 del 22 de enero de 2014 y OTRO SI No1 con disponibilidad No 6933, certificado de disponibilidad presupuestal 4074.

Pago correspondiente del 01 al 19 de diciembre de 2014.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.170 400 (un millón ciento setenta mil cuatrocientos pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes de Diciembre de 2014.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

ERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -203

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES:DICIEMBRE FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:22 DE ENERO DE 2014
FECHA DE FINALIZACIÓN: 19 DICIEMBRE 2014

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE DICIEMBRE	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Quimica. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo físico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio físico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	100%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	100%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	100%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	100%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	100%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	100%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LIZ MAYOLY MUÑOZ ALBARRACIN
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Liz Mayoly Muñoz	Coordinador	

soi
La red de la seguridad social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco de Occidente

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE	35509275	
NOMBRE Ó RAZON SOCIAL:		OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 154 A 18 TELÉFONO	6305209	
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	1-INDEPENDIENTE	
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES	
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)		NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	185418878	TIPO DE PLANILLA:					
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre	AÑO	2014	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	diciembre	AÑO	2014
DIAS DE MORA:	0								
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2014/12/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN			60000081				

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 86 600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 86 600	$ 0	$ 86 600
SUBTOTALES										$ 86 600	$ 0	$ 86 600

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001 ALIANSALUD EPS SA	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 77 000		$ 0	$ 0	$ 77 000	$ 0	$ 0	$ 77 000
SUBTOTALES													$ 77 000	$ 0	$ 0	$ 77 000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IEP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 3 216	$ 3 216	$ 0	$ 0	$ 3 216
SUBTOTALES									$ 3 216	$ 0	$ 0	$ 3 216

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | | | |

203-14. 40

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0203 del 22 de enero de 2014 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 164621203 cancelada el día 20 de noviembre de 2014, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 544 del 15 de enero de 2014 y certificado de registro presupuestal Nº 301 del 22 de enero de 2014.

Pago correspondiente del 01 al 30 de noviembre de 2014.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.848.000 (un millón ochocientos cuarenta y ocho mil pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes de noviembre de 2014.

Luis Carlos Cerón

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UI \SIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INFORME DE GESTIÓN

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -203

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275

DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

CUMPLIDO DEL MES:NOVIEMBRE FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:22 DE ENERO DE 2014

FECHA DE FINALIZACIÓN: 4 DICIEMBRE 2014

|1

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE NOVIEMBRE	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Quimica. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	92%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	92%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	92%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	92%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	92%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	92%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	92%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	92%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	92%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	92%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	92%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	92%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ

CONTRATISTA

LUIS CARLOS GARCÍA SÁNCHEZ

VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Luis Carlos Garcia Sanchez	Coordinador	

CERTIFICADO DE PAGO PARA EL COTIZANTE

Certificamos que OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ con documento CEDULA DE CIUDADANIA 35509275, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ con documento CC 35509275, como se detalla a continuación:

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	164621203	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	NOVIEMBRE/2014	Periodo Cotización Salud	NOVIEMBRE/2014
Fecha Pago	2014/11/20	Número de Autorización	9993318462

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN		Administradora	25-14 COLPENSIONES
Días	30	Tarifa	16,000 %

SALUD		Administradora	EPS001-ALIANSALUD EPS SA
Días	30	Tarifa	12,500 %

RIESGOS PROFESIONALES		Administradora	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE
Días	30	Tarifa	0,522 %
Clase de Riesgo	1		

Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 6933

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	985,600.00
	Total:	**985,600.00**
	Saldo:	**985,600.00**

Novecientos Ochenta y Cinco Mil Seiscientos Pesos M/CTE

CDP No. 4074

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 203

OBJETO: OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 203 DE 2014 CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 18 de noviembre del 2014.

LUZ MARINA GARZON LOZANO
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRRPSF
ELABORO

8933

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

OTROSÍ No. 01 A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 000203 DE 2014 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZÁLEZ.

Entre los suscritos, de una parte, **WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No.79.339.398 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decano Facultad de Ciencias y Educación según Resolución de Rectoría Nº 115 del 01 de marzo de 2012, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997, 143 de 2009 y 049 de 2011, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7 y por la otra **OLGA REBECA PAEZ GONZÁLEZ,** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía **No. 35.509.275 de SUBA.** quien actúa en calidad de contratista, hemos acordado celebrar el presente otrosí a la Orden de Prestación de Servicios No. 000203 de 2014, teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1)** Que a la OPS No. 000203 de 22 de enero de 2014, se encuentra vigente. **2)** Que mediante oficio DFCE-1786 y CORDIS 2014IE36893 de 12 de noviembre de 2014, el Decano de la Facultad de Ciencias y Educación, WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA, solicitó un Otrosí para adicionar y prorrogar en DIECISEIS (16) DIAS, la OPS No. 000203 de 2014. **3)** Que la solicitud se sustenta en certificación de Recursos Humanos, "No se tiene a la fecha personal disponible con el perfil requerido para el buen funcionamiento de la Facultad de Ciencias y Educación". **4)** Que en el presupuesto de gastos e inversiones de la vigencia 2014, existe apropiación para atender la adición a la OPS No. 000203 de 22 de enero de 2014, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4074 de 11 de noviembre de 2014 – Rubro: Remuneración Servicios Técnicos. FAC. DE CIENCIAS Y EDUCACION 5) Que el acto aquí planteado es jurídicamente viable de acuerdo a lo establecido en las normas civiles y comerciales vigentes y en especial del Estatuto de Contratación de la Universidad y normas reglamentarias. En consecuencia las partes acuerdan modificar el contrato en las siguientes clausulas las cuales quedarán así: **PRIMERO: CLAUSULA SEGUNDA: VALOR.** La presente Orden de Prestación de Servicios tiene un valor total de VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($20.204.800.00) M/CTE., de los cuales: **i.** DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ($19.219.200.00) M/CTE. Corresponden al valor primigenio de la Orden de Prestación de servicios No. 000203 de 22 de enero de 2014 y **ii.** La suma de **NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS ($985.600.00) M/CTE**, corresponden al valor de la adición por la prórroga de dieciséis (16) días. **SEGUNDO: CLAUSULA CUARTA. DURACION.** La Orden de Prestación de Servicios tendrá una duración de DIEZ MESES (10) Y VEINTIOCHO (28) DÍAS. Este período incluye la Orden de Prestación de Servicios primigenia No. 000203 de 2014 firmada el 22 de enero de 2014, más la presente prorroga de

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

DIECISEIS (16) DÍAS. TERCERO. El presente otrosí a la Orden de Prestación de Servicios No. 000203 de 2014, se perfecciona con la firma de las partes. Las cláusulas y condiciones no modificadas por el presente instrumento continúan vigentes en los términos del contrato primigenio. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan en todos sus órdenes y manifestaciones. Para constancia se firma en Bogotá D. C., a los

18 NOV 2014

WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA
LA UNIVERSIDAD

OLGA REBECA PAEZ GONZÁLEZ
EL CONTRATISTA

19-Dic-14
2020 $800
328 días

	NOMBRE	CARGO-DEPENDENCIA	FIRMA
Preparó	AMPARO BAUTISTA TORRES	Abogada Asesora Oficina Jurídica	
Revisó:	JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA	Jefe Oficina Asesora Jurídica	

2805

OFCE- 1786

No Aceptero

Bogotá D.C., 12 de Noviembre de 2014

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 12-11-2014 10:51:3
Al Contestar Cite este Nro.:2014IE36893 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:1260 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDU. - DECANATURA/FERRER FRANCO YURY
Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/VERGARA VERGARA JORGE
Asunto: SOLICITUD ELABORACIÓN OTROSI OPS OLGA PAEZ
Observ.:

Doctor(a):

JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas

Ciudad

Apreciado Doctor VERGARA

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de prestacion de servicios a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez , cuyo objeto es OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 203 DE 2014 CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE., por valor de $985,600.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No. 4074 del 11 de Noviembre de 2014, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada
Cordial saludo,

YURY DE JESUS FERRER FRANCO (E)
Facultad De Ciencias Y Educación



SOLICITUD DE NECESIDAD

Dependencia Solicitante	
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN	
Vigencia	**No. Solicitud**
2014	7079

Fecha de Solicitud: 10 de Noviembre de 2014

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

TENIENDO EN CUENTA LA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO SE TIENE A LA FECHA PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación:	TECNICO OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 203 DE 2014 CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 203 DE 2014 CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

Duración: 16 DÍAS

Valor Estimado: $985,600.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: VICTOR MANUEL PABON RIAÑO

Dependencia: LICENCIATURA EN QUÍMICA

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL

Rubro : 3-1-002-01-02-10-0002-00 *** REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones
1	SOLICITUD DE LA NECESIDAD	

YURY DE JESÚS FERRER FRANCO (E)

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

DERECHOS Y DEBERES Individuo y Sociedad **Personería de Bogotá, D.C.**

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

No. 600205
Pag. 1 de 1

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No: 35.509.275 (TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO) de SUBA

No registra anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores. Según revisión que a la fecha se efectuó al banco de datos que contiene las anotaciones o sanciones disciplinarias e inhabilidades que reportan las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones disciplinarias.

Expedida en Bogotá, D.C., hoy, Cuatro (04) de noviembre del año Dos Mil Catorce - 2014, de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004 de la Personería de Bogotá, D.C.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

El certificado de antecedentes contiene las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. (Ley 734 de 2002 , art. 174).

"No aplica cuando se trate de nombramientos en cargos que necesiten para su desempeño ausencia de antecedentes disciplinarios".
ADVERTENCIA: Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (art. 38 Num 2 Ley 734 de 2002).

CERTIFICADO EXPEDIDO SIN COSTO ALGUNO

OMAR ROBERTO GÓMEZ BARRERA
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Este Certificado esta firmado digitalmente, para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 63676004

WEB
11:25:28

Bogotá DC, 04 de noviembre del 2014

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 35509275:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Articulo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

EL CONTRALOR DELEGADO PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 4 de noviembre de 2014, a las 11:20:51, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	35.509.275
Código de Verificación	1475606862014

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SILVANO GÓMEZ STRAUCH

Digitó y Revisó: Vía Web

JMMC

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.

Síguenos en >

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Inicio Institución Contáctenos

Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 12/11/2014 a las 14:55:25 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº 35509275 y Nombres: PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

Volver al Inicio

Solicitudes, Quejas, Reclamos

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Carrera 59 Nº 26-21, CAN, Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:am a 12pm y 2pm a 5pm
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Línea de Atención al Ciudadano Bogotá: (571) 3159111/9112 - Resto del país: 018000 910 600
FAX (571) 3159581 - E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

Prosperidad para todos

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 4074

No. Solicitud necesidad
7079

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2014 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	985,600.00
	TOTAL:	**985,600.00**

OBJETO:
OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 203 DE 2014 CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN

Se expide a solicitud de YURY DE JESUS FERRER FRANCO, DECANO (E) FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, FACULTAD DE CIENCIAS, mediante oficio número CONSE 6499 de noviembre 10 del 2014.

Bogotá D.C., 11 de noviembre del 2014.

LUZ MARINA GARZON LOZANO
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -203

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: SEPTIEMBRE FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:22 DE ENERO DE 2014
FECHA DE FINALIZACIÓN: 4 DICIEMBRE 2014

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE SEPTIEMBRE	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	81%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	81%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	81%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	81%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	81%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	81%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LUIS CARLOS GARCÍA SÁNCHEZ
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Luis Carlos Garcia Sanchez	Coordinador	

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 4074

No. Solicitud necesidad
7079

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2014 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	985,600.00
	TOTAL:	**985,600.00**

OBJETO:
OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 203 DE 2014 CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN

Se expide a solicitud de YURY DE JESUS FERRER FRANCO, DECANO (E) FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, FACULTAD DE CIENCIAS, mediante oficio número CONSE 6499 de noviembre 10 del 2014.

Bogotá D.C., 11 de noviembre del 2014.

LUZ MARINA GARZON LOZANO
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

203-14.

49

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0203 del 22 de enero de 2014 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 1164134329 cancelada el día 17 de octubre de 2014, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 544 del 15 de enero de 2014 y certificado de registro presupuestal Nº 301 del 22 de enero de 2014.

Pago correspondiente del 01 al 30 de octubre de 2014.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.848.000 (un millón ochocientos cuarenta y ocho mil pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes de octubre de 2014.

Luis Carlos Gonzalez

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LI
CUMPLIDO DEL MES: OCTUBRE

OBJETO DEL CONTRATO	
	Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química en el manejo de tramites de correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y person tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo físico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular e medio físico y pagina web y demás funciones conexa complementarias al objeto del contrato y la propuest servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

203-14. 42

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"
CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0203 del 22 de enero de 2014 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 163647381 cancelada el día 18 de septiembre de 2014, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 544 del 15 de enero de 2014 y certificado de registro presupuestal Nº 301 del 22 de enero de 2014.

Pago correspondiente del 01 al 30 de septiembre de 2014.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.848.000 (un millón ochocientos cuarenta y ocho mil pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes de septiembre de 2014.

Luis Carlos Cuervo

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

soi
La red de la seguridad social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco de Occidente

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE	35509275	
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18 TELÉFONO	5365209	
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE	
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES	
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	164134329	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES				
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	octubre	AÑO	2014	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	octubre	AÑO	2014
DÍAS DE MORA:	1								
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2014/10/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	36991958						

TOTAL APORTES A PENSION

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 118.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 100	$ 0	$ 118.400	$ 100	$ 118.500
SUBTOTALES:		1	$ 118.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 100	$ 0	$ 118.400	$ 100	$ 118.500

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD EPS SA	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 92.500	$ 0	$ 100	$ 0	$ 92.500	$ 100	$ 0	$ 92.600
SUBTOTALES:													$ 92.500	$ 100	$ 0	$ 92.600

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 3.900	$ 3.900	$ 0	$ 0	$ 3.900
SUBTOTALES:									$ 3.900	$ 0	$ 0	$ 3.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 4074

No. Solicitud necesidad
7079

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2014 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	985,600.00
	TOTAL:	**985,600.00**

OBJETO:
OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 203 DE 2014 CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN

Se expide a solicitud de YURY DE JESUS FERRER FRANCO, DECANO (E) FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, FACULTAD DE CIENCIAS, mediante oficio número CONSE 6499 de noviembre 10 del 2014.

Bogotá D.C., 11 de noviembre del 2014.

LUZ MARINA GARZON LOZANO
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

203-14.

49

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0203 del 22 de enero de 2014 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 1164134329 cancelada el día 17 de octubre de 2014, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 544 del 15 de enero de 2014 y certificado de registro presupuestal Nº 301 del 22 de enero de 2014.

Pago correspondiente del 01 al 30 de octubre de 2014.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.848.000 (un millón ochocientos cuarenta y ocho mil pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes de octubre de 2014.

Luis Carlos Garcia

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

U ISIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INFORME DE GESTIÓN

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -203

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275

DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

CUMPLIDO DEL MES: OCTUBRE FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:22 DE ENERO DE 2014

FECHA DE FINALIZACIÓN: 4 DICIEMBRE 2014

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE OCTUBRE	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	88%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	88%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	88%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	88%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	88%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	88%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	88%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	88%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	88%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	88%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	88%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	88%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ

CONTRATISTA

LUIS CARLOS GARCÍA SÁNCHEZ

VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Luis Carlos Garcia Sanchez	Coordinador	

203-M. 42

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"
CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0203 del 22 de enero de 2014 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 163647381 cancelada el día 18 de septiembre de 2014, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 544 del 15 de enero de 2014 y certificado de registro presupuestal Nº 301 del 22 de enero de 2014.

Pago correspondiente del 01 al 30 de septiembre de 2014.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.848.000 (un millón ochocientos cuarenta y ocho mil pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes de septiembre de 2014.

Luis Carlos Cuervo

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

soi
La red de la seguridad social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco de Occidente

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE:		35509275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:		BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18 TELÉFONO:		5353200
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:		4-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:		OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	184134329	TIPO DE PLANILLA:					4-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	octubre	AÑO	2014	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	octubre	AÑO	2014
DÍAS DE MORA:					1				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2014/10/17	NÚMERO AUTORIZACION:							36991958

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 118.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 100	$ 0	$ 118.400	$ 100	$ 118.500
SUBTOTALES:										$ 118.400	$ 100	$ 118.500

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS011	EPS011-ALIANSALUD EPS SA	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 92.500	$ 0	$ 100	$ 0	$ 92.500	$ 100	$ 0	$ 92.600
SUBTOTALES:													$ 92.500	$ 100	$ 0	$ 92.600

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 3.900	$ 3.900	$ 0	$ 0	$ 3.900
SUBTOTALES:									$ 3.900	$ 0	$ 0	$ 3.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE							NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES					
																										PENSIÓN								SALUD						ARP												
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO	EXTRANJERO	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	ITP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 740.000												25-14 COLPENSIONES	30	$ 740.000	$ 118.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 118.400	EPS011-ALIANSALUD S A	30	$ 740.000	$ 92.500	$ 0	$ 92.500	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	30	$ 740.000	860999230	$ 3.900		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 215.000

Pagado

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -203

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: SEPTIEMBRE FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:22 DE ENERO DE 2014
FECHA DE FINALIZACIÓN: 4 DICIEMBRE 2014

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE SEPTIEMBRE	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	81%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	81%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	81%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	81%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	81%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	81%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LUIS CARLOS GARCÍA SÁNCHEZ
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Luis Carlos Garcia Sanchez	Coordinador	

soi
La red de la seguridad social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACION	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE	35509275	
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	
DIRECCION:	CARRERA 113 C 154 A 18 TELÉFONO	5365209	
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE	
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES	
FORMA DE PRESENTACION	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA:	163647381	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES			
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES septiembre AÑO 2014	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:		MES septiembre AÑO 2014			
DIAS DE MORA:		3					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2014/09/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		0802801926			

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 118.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 300	$ 0	$ 118.400	$ 300	$ 118.700
SUBTOTALES:										$ 118.400	$ 300	$ 118.700

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD EPS SA	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 92.500	$ 0	$ 200	$ 0	$ 92.500	$ 200	$ 0	$ 92.700
SUBTOTALES:													$ 92.500	$ 200	$ 0	$ 92.700

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 3.800	$ 3.800	$ 0	$ 0	$ 3.800
SUBTOTALES:									$ 3.800	$ 0	$ 0	$ 3.800

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | | | |

203-14. 42

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0203 del 22 de enero de 2014 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 163154441 cancelada el día 20 de agosto de 2014, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 544 del 15 de enero de 2014 y certificado de registro presupuestal Nº 301 del 22 de enero de 2014.

Pago correspondiente del 01 al 30 de agosto de 2014.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.848.000 (un millón ochocientos cuarenta y ocho mil pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes de agosto de 2014.

Luis Carlos Gómez

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -203

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE:** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: AGOSTO **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:22 DE ENERO DE 2014**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 4 DICIEMBRE 2014

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE AGOSTO	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	74%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	74%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	74%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	74%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	74%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	74%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	74%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	74%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	74%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	74%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	74%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	74%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LUIS CARLOS GARCÍA SÁNCHEZ
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Luis Carlos Garcia Sanchez	Coordinador	

soi

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE	35309276
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 154 A 15	TELÉFONO	5380209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA	[redacted] - 1631564441	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES agosto AÑO 2014	PERIODO COTIZACIÓN SALUD		MES agosto	AÑO 2014
DIAS DE MORA					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2014/08/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN			9892719338

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CODIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	COLPENSIONES	1	$ 118.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 100	$ 0	$ 118.400	$ 100	$ 118.500
TOTALES:										$ 118.400	$ 100	$ 118.500

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CODIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD EPS SA	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 92.500	$ 0	$ 100	$ 0	$ 92.500	$ 100	$ 0	$ 92.600
SUBTOTALES:													$ 92.500	$ 100	$ 0	$ 92.600

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CODIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
24-23	24-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 3.900	$ 3.900	$ 0	$ 0	$ 3.900
SUBTOTALES:									$ 3.900	$ 0	$ 0	$ 3.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE						NOVEDADES																					SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES					
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	IBC INTEGRAL	COLOMBIANO EXTERIOR	IBC	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	PENSIÓN								SALUD								ARP								CCF		SENA		ICBF	
																							ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 35309276	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 740.000																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 740.000	$ 118.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 118.400	PROEX-ALIANSALUD E.P.S. S.A.	30	$ 740.000	$ 92.500	$ 0	$ 92.500	24-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 740.000	[redacted]230	$ 3.900			$ 0		$ 0		$ 0

TOTAL	$ 215.000

Pagada

203 - 13.

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
NIT 899999230-7

CERTIFICA:

Que **MONICA JEPMITH MONROY MEDINA**, identificada con cédula de ciudadanía 1032373676 de Bogotá, suscribió la siguiente Orden de Prestación de Servicios con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

No. 666 **Fecha:** 16 de marzo de 2012

Objeto: Brindar apoyo a nivel técnico en el análisis, diseño y elaboración de la segunda fase del proyecto sistema de créditos institucional según los lineamientos del proceso de desarrollo openup/oas.

Duración: 10 meses y 5 días **Valor:** $ 17.284.350,oo

De conformidad con el Otrosi firmado por las partes.

No. 203 **Fecha:** 31 de enero de 2013

Objeto: Prestar apoyo tecnológico como desarrollador y analista de soluciones informáticas que soportan procesos académicos/administrativos institucionales ciñéndose al modelo de gestión y evaluación de necesidades y requerimientos utilizado por la oficina asesora de sistemas y el método de desarrollo institucional openup/oas y atender otras actividades designadas por el supervisor del contrato en el marco de la misión de la oas.

Duración: 9 meses **Valor:** $ 15.916.500,oo

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los (20) días del mes de junio de 2014, a solicitud del interesado.

Original Firmado Por:
Jorge Enrique Vergara Vergara
JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboro: Martha G.

27-06-14
Jairison Rodriguez

203/14.

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0203 del 22 de enero de 2014 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 162042931 cancelada el día 19 de junio de 2014, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 544 del 15 de enero de 2014 y certificado de registro presupuestal Nº 301 del 22 de enero de 2014.

Pago correspondiente del 01 al 30 de junio de 2014.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.848.000 (un millón ochocientos cuarenta y ocho mil pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes de junio de 2014.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

IVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -203

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE:** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: JUNIO **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:22 DE ENERO DE 2014**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 4 DICIEMBRE 2014

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE JUNIO	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	60%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	60%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	60%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	60%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	60%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	60%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	60%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	60%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	60%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	60%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	60%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	60%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LUIS CARLOS GARCÍA SÁNCHEZ
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Luis Carlos García Sanchez	Coordinador	

soi
La red de la seguridad social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco de Occidente Credencial

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	162042931	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2014	SALUD:	AÑO:	2014
DÍAS DE MORA:	1				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2014/06/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	30729194		

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	1	$ 118.500
SUBTOTAL:			1	$ 118.500
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830113831	EPS001	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	$ 92.600
SUBTOTAL:			1	$ 92.600
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 3.900
SUBTOTAL:			1	$ 3.900

TOTAL PAGADO:	**$ 215.000**

203 -14. 42

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0203 del 22 de enero de 2014 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 161292918 cancelada el día 20 de mayo de 2014, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 544 del 15 de enero de 2014 y certificado de registro presupuestal Nº 301 del 22 de enero de 2014.

Pago correspondiente del 01 al 30 de mayo de 2014.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.848.000 (un millón ochocientos cuarenta y ocho mil pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes de mayo de 2014.

Luis Carlos Garcia

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

ERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -203

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: MAYO FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:22 DE ENERO DE 2014
FECHA DE FINALIZACIÓN: 4 DICIEMBRE 2014

1

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE MAYO	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Quimica. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	48%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	48%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	48%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	48%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	48%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	48%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	48%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	48%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	48%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	48%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	48%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	48%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LUIS CARLOS GARCÍA SÁNCHEZ
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Luis Carlos Garcia Sanchez	Coordinador	

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
CIUDAD/MUNICIPIO
DIRECCIÓN
TIPO APORTANTE
TIPO EMPRESA
FORMA DE PRESENTACIÓN

CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE
BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO
CARRERA 113 C 154 A 16 TELÉFONO
3-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:
PRIVADA ACTIVIDAD ECONÓMICA
ÚNICO

DEISY REBECA PAEZ GONZALEZ
BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
1-INDEPENDIENTE
OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA
PERIODO COTIZACIÓN OTROS
DÍAS DE MORA
FECHA PAGO

MES / AÑO
PERIODO COTIZACIÓN SALUD
MES / AÑO
NÚMERO AUTORIZACIÓN

INDEPENDIENTES

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTE VOLUNTARIO EMPLEADO	APORTE VOLUNTARIO COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	COLPENSIONES	1	$ 116.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 400	$ 0	$ 116.400	$ 400	$ 116.800
TALES												

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS01	EPS001 ALIANSALUD EPS SA	1		$ 0		$ 0			$ 57.900		$ 0		$ 57.900	$ 0	$ 0	$ 57.900
SUBTOTALES													$ 57.900	$ 0	$ 0	$ 57.900

Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD INF. NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD INF. VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-25	14-25 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	1		$ 0	$ 0			$ 3.600	$ 3.600	$ 0	$ 0	$ 3.600
SUBTOTALES									$ 3.600	$ 0	$ 0	$ 3.600

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	NOVEDADES	SEGURIDAD SOCIAL	PENSIÓN ADMIN	PENSIÓN IBC	PENSIÓN COTIZACIÓN	PENSIÓN FSP SUBSISTENCIA	PENSIÓN FSP SOLIDARIDAD	PENSIÓN APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	PENSIÓN TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	SALUD IBC	SALUD COTIZACIÓN	SALUD VR UPC	SALUD TOTAL APORTE	ARP ADMIN	ARP IBC	ARP CENTRO DE TRABAJO	ARP TOTAL APORTE	PARAFISCALES IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE
1	CC 1030627579	PAEZ GONZALEZ DEISY REBECA	1-DEPENDIENTE	0-NINGUNO	$ 116.400			25-14 COLPENSIONES	$ 116.400	$ 116.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 116.400	EPS001 ALIANSALUD EPS SA	$ 116.400	$ 57.900	$ 0	$ 57.900	14-25 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	$ 116.400	0.522000	$ 3.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 215.500

Pagada

203-14.
42

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"
CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0203 del 22 de enero de 2014 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 161000577 cancelada el día 04 de abril de 2014, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 544 del 15 de enero de 2014 y certificado de registro presupuestal Nº 301 del 22 de enero de 2014.

Pago correspondiente del 01 al 30 de abril de 2014.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.848.000 (un millón ochocientos cuarenta y ocho mil pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes de abril de 2014.

Luis Carlos Gomez

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -203

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: ABRIL FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:22 DE ENERO DE 2014
FECHA DE FINALIZACIÓN: 4 DICIEMBRE 2014

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE ABRIL	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Quimica. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	36%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	36%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	36%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	36%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	36%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	36%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	36%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	36%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	36%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	36%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	36%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	36%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LUIS CARLOS GARCÍA SÁNCHEZ
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Luis Carlos García Sánchez	Coordinador	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco de Occidente Credencial
Trabajo para usted.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/UNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN:	Único		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	161000577	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES abril	AÑO 2014	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES abril	AÑO 2014
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2014/04/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	51827771		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA				APORTES VOLUNTARIOS			FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE	No COTIZANTES	COTIZACIÓN	EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 118.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 118.400	$ 0	$ 118.400
SUBTOTALES:										$ 118.400	$ 0	$ 118.400

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD EPS SA	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 92.500		$ 0	$ 0	$ 92.500	$ 0	$ 0	$ 92.500
SUBTOTALES:													$ 92.500	$ 0	$ 0	$ 92.500

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 3.900	$ 3.900	$ 0	$ 0	$ 3.900
SUBTOTALES:									$ 3.900	$ 0	$ 0	$ 3.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

JE-3443. 1
203-14

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

OJ- -14
Bogotá D.C., 27 de enero de 2014

000120

CAMILA BOSTICMEO
Recibí 28-ENE-2014

Doctor
WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA
Decano Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital
Presente

Respetado doctor:

Reciba un cordial saludo, de manera atenta remito copia del documento que se relaciona a continuación, el cual hace parte integral de las **Ordenes de Prestación de Servicios** de enero de 2014, contratos donde fue designado como supervisor y que a continuación relaciono:

NOMBRE	REGISTRO PRESUPUESTAL	O.P.S.
Christian Camilo Fuentes Leal	509	000420
Martha Elizabeth Arenas Herreño	291	000190
Juan Sebastian Rodriguez Mayorga	450	000379
Claritza Milena Ayala Guangas	294	000206
Nestor Fabián Bravo Piñeros	289	000197
Duver Alberto Martínez Pacavita	316	000207
Agustín Lara Beltran	314	000211
Liliana Concepción Cadena	308	000210
Cesar Augusto Forero Salgado	253	000224
Fabián Alberto Rodriguez Hurtado	304	000201
Geovani Ariel Villamil Ávila	298	000204
Olga Rebeca Paez González	301	000203
Helber Gonzalo Onzaga Galindo	293	000311
Ximena Audrey Velasquez Moya	254	000225
Massiel Lissette Rodriguez Sierra	255	000226
Jaime Uriel González Villalobos	303	000202

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



Yarley Dubibier Lora Enubila	295	000312
Edgar Andres Caballero	287	000198
Bibiana Maria Morales García	282	000200
Olga Lucia Cardona Gaitán	246	000219
Maribel Angélica Cuervo López	249	000220
July Lizeth Silva Zamora	267	000213
Blanca Miryam Velandia Duran	256	000227
Ángela Patricia Hernández Arevalo	257	000228
Francisco Javier Gómez	277	000195
Rodrigo Vargas Antolinez	247	000218
Sandra Brigitte Moreno García	248	000216
Juan Carlos Gaitán Rocha	258	000229
Nelly Yanira Bautista Sapuyes	259	000230
Sandra Catalina Torres Palacios	250	000221
Juan Camilo Riobo Rodriguez	251	000222
Nubia Consuelo Buitrago Lizarazo	252	000223
Álvaro Alexander Molina Camargo	264	000214
Cesar Ricardo García Mejía	299	000308
Priscila Ramírez Arias	349	000209
Luz Amanda Gil Torres	508	000419
Julie Andrea Avendaño Buitrago	296	000205
Carlos Andres Solano Comezaquira	266	000212
Sandra Patricia Fonseca Heredia	292	000310
Álvaro Esneider Jara Huérfano	290	000309
Diana Patricia Ortiz Castro	265	000215
Jorge Abel Martínez	260	000231

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Así mismo, solicito se envíe a esta oficina copia de los cumplidos mensuales con sus respectivos soportes y los demás documentos que se generen en virtud de dicho contrato, con el fin de que repose en la carpeta del contratista.

Lo anterior atendiendo las obligaciones y deberes consagrados en el Manual de Supervisión e Interventoria; documento que puede ser consultado en la página Web de la Universidad www.udistrital.edu.co, link documentos, reglamentos y estatutos.

El incumplimiento de lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoria acarreará sanciones disciplinarias a que haya lugar.

Atentamente,

Original Firmado Por:
Jorge Enrique Vergara Vergara

JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Anexo: Lo enunciado

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Martha Gallego	Secretaria	
Revisó y Aprobó	Jorge E. Vergara Vergara	Jefe Oficina Jurídica	

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -203

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: MARZO FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:22 DE ENERO DE 2014
FECHA DE FINALIZACIÓN: 4 DICIEMBRE 2014

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE MARZO	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Quimica. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	24%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	24%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	24%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	24%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	24%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	24%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	24%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	24%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	24%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	24%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	24%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	24%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LUIS CARLOS GARCÍA SÁNCHEZ
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Luis Carlos García Sánchez	Coordinador	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 134 A 16 TELEFONO 5393259
TIPO APORTANTE	2-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE
TIPO EMPRESA	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA	160503178 TIPO DE PLANILLA				
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo AÑO	2014 PERIODO COTIZACION SALUD	MES	marzo AÑO 2014
DIAS DE MORA					
FECHA PAGO (aaaa-mm-dd)	2014-03-18 NUMERO AUTORIZACIÓN				9991851286

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	COLPENSIONES	1	$ 118.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 100	$ 0	$ 118.400	$ 100	$ 118.500
TOTALES										$ 118.400	$ 100	$ 118.500

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD EPS SA			$ 0		$ 0		$ 0	$ 92.500	$ 0	$ 100	$ 0	$ 92.500	$ 100	$ 0	$ 92.600
SUBTOTALES													$ 92.500	$ 100	$ 0	$ 92.600

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
M-23	M-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 3.900	$ 3.900	$ 0	$ 0	$ 3.900
SUBTOTALES									$ 3.900	$ 0	$ 0	$ 3.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	NOVEDADES SAL INTEGRAL	EXTRANJERO NO OBLIGADO	VSP	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	SUSPENSIÓN TEMPORAL	INCAPACIDAD	LICENCIA MATERNIDAD	VACACIONES	LICENCIA REMUNERADA	LICENCIA NO REMUNERADA	AUSENTISMO	SANCIÓN	RETIRO	TRASLADO	INGRESO
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 740.000																				

SEGURIDAD SOCIAL PENSIÓN ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VR UPC	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	PARAFISCALES DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE
25-14 COLPENSIONES	30	$ 740.000	$ 118.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 118.400	EPS001-ALIANSALUD E P S A	30	$ 740.000	$ 92.500	$ 0	$ 92.500	M-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 740.000	0000997130	$ 3.900		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL $ 215.000

203 - 14
41

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0203 del 22 de enero de 2014 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 160503176 cancelada el día 18 de marzo de 2014, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 544 del 15 de enero de 2014 y certificado de registro presupuestal Nº 301 del 22 de enero de 2014.

Pago correspondiente del 01 al 30 de marzo de 2014.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.848.000 (un millón ochocientos cuarenta y ocho mil pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes de marzo de 2014.

Luis Carlos Guerra

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del ~~Contratista~~

203-14. 40

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"
CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0203 del 22 de enero de 2014 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 159646923 cancelada el día 14 de enero de 2014 y 160167974 cancelada el día 13 de febrero de 2014, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 544 del 15 de enero de 2014 y certificado de registro presupuestal Nº 301 del 22 de enero de 2014.

Pago correspondiente del 22 de enero al 28 de febrero de 2014.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.402.400 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los veintiocho (28) días de febrero de 2014.

Luis C. Gomez

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

/ERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -203

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: 22 DE ENERO AL 28 FEBR FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:22 DE ENERO DE 2014
FECHA DE FINALIZACIÓN: 4 DICIEMBRE 2014

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	DEL 22 ENERO AL FEBRERO 28	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo físico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio físico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	13%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	13%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	13%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	13%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	13%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	13%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	13%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	13%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	13%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	13%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	13%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	13%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LUIS CARLOS GARCÍA SÁNCHEZ
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Luis Carlos Garcia Sanchez	Coordinador	

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE INICIACIÓN CONTRATO DE ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código	Página
		OAPC MIYS 03	1 DE 1

ACTA DE INICIACION DE ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. :OPS No. 203 del 22 del mes enero de 2014
OBJETO : Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo físico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio físico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.
VALOR : $19.219.200
CONTRATISTA : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
PLAZO : 11 mese 12 dias
FECHA DE INICIACIÓN : 22 de enero de 2014
FECHA DE TERMINACION : 04 de diciembre de 2014
SUPERVISOR UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS : LUIS CARLOS GARCÍA SÁNCHEZ

10 meses -12 días (312)
3-Dic-14.
ok Técnico

En Bogotá a los 22 días del enero del año 2014, se reunieron ***OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ*** quien ejerce como contratista OPS No. 203 y ***LUIS CARLOS GARCÍA SÁNCHEZ*** en calidad de supervisor del contrato 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 del contrato.

En consecuencia, se procede a la iniciación del contrato a partir del día 22 de 2014,

El supervisor puso en conocimiento del contratista lo siguiente:

1. Que para la firma de la presente acta de iniciación, la 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 intervienen en ella:

Firma Luis C. Garcia

Nombre
LUIS CARLOS GARCÍA SÁNCHEZ
Supervisor

Firma

Nombre
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Contratista

Elaboro: Oficina Asesora de Planeación y Control

soi
La red de la seguridad social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE		35509275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:		BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18 TELÉFONO:		5365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:		I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:		OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	159646923	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	enero AÑO	2014 PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	enero AÑO 2014
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2014/01/14 NÚMERO AUTORIZACIÓN:		24525586

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 84.320	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 84.320	$ 0	$ 84.320
SUBTOTALES:										$ 84.320	$ 0	$ 84.320

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD EPS SA	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 73.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 73.700	$ 0	$ 0	$ 73.700
SUBTOTALES:													$ 73.700	$ 0	$ 0	$ 73.700

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 3.100	$ 3.100	$ 0	$ 0	$ 3.100
SUBTOTALES:									$ 3.100	$ 0	$ 0	$ 3.100

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO POR SUBSISTEMA : ARP Y / O ADMINISTRADORA : 14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A

Banco de Occidente Credencial

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	160167974	TIPO DE PLANILLA:	INDEPENDIENTES				
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero	AÑO	2014	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero	AÑO	2014
DÍAS DE MORA:	0								
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2014/02/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	30584838						

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

No. COTIZANTES	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		TOTALES			
		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS	PLANILLA	VALOR	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
1	$ 3.900		$ 0	$ 0		$ 0	$ 3.900	$ 0	$ 0	$ 3.900
SUBTOTALES:							$ 3.900	$ 0	$ 0	$ 3.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL AFILIADO									NOVEDADES															SEGURIDAD SOCIAL					
																								ARP					
Nº	IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO	EXTRANJERO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	DÍAS COT	IBC	CLASE DE RIESGO	TARIFA	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 589.500											X										30	$ 740.000	I	0,522 %	899999230	$ 3.900

TOTAL PAGADO: $ 3.900

Pagada

Colpensiones

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO POR SUBSISTEMA : PENSION Y / O ADMINISTRADORA : 25-14 COLPENSIONES

Banco de Occidente Credencial
Trabaja para usted.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			160167874	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero	AÑO	2014	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero	AÑO	2014
DÍAS DE MORA:			0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2014/02/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:					30584838

TOTAL APORTES A PENSIÓN

No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
		EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
1	$ 118.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 118.400	$ 0	$ 118.400
SUBTOTALES:								$ 118.400	$ 0	$ 118.400

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL AFILIADO									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL							
																									PENSIÓN							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO	EXTRANJERO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA ADMINISTRADORA	DÍAS COT	IBC	TARIFA	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		TOTAL APORTE
																														SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	EMPLEADOR	EMPLEADO	
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 589.500											X											30	$ 740.000	16,000 %	$ 118.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 118.400

TOTAL PAGADO: $ 118.400

Pagada

Aliansalud eps

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO POR SUBSISTEMA : SALUD Y / O ADMINISTRADORA : EPS001-ALIANSALUD EPS SA.

Banco de Occidente Credencial

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			160167974	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero	AÑO 2014	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero	AÑO 2014
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2014/02/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			30584838

TOTAL APORTES A SALUD

No. COTIZANTES	LIQUIDACIÓN		MORA		INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		TOTALES			
	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
1	$ 92.500	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0		$ 0		$ 0	$ 92.500	$ 0	$ 0	$ 92.500
SUBTOTALES:											$ 92.500	$ 0	$ 0	$ 92.500

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL AFILIADO									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL									
																										SALUD									
Nº	IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO	EXTRANJERO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA ADMINISTRADORA	DIAS COT	IBC	TARIFA	COTIZACIÓN	UPC	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA DE MATERNIDAD		TOTAL APORTE
																															NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 589.500											X											30	$ 740.000	12,500 %	$ 92.500	$ 0		$ 0		$ 0	$ 92.500

TOTAL PAGADO: $ 92.500

Pagada

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 301

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	19,219,200.00
	Total:	**19,219,200.00**
	Saldo:	**19,219,200.00**

Diecinueve Millones Doscientos Diecinueve Mil Doscientos Pesos M/CTE

CDP No. 544

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 203

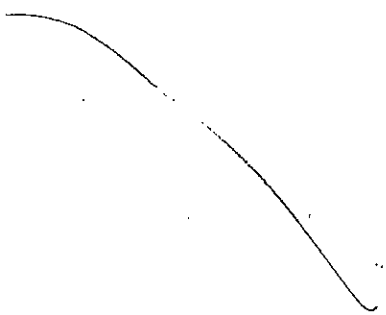
OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 22 de enero del 2014.

LUZ MARINA GARZÓN LOZANO
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRRPSF
ELABORO



ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No

000203

Entre los suscritos, de una parte, WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No.79.339.398 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decano Facultad de Ciencias y Educación según Resolución de Rectoría Nº 115 del 01 de marzo de 2012, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997, 143 de 2009 y 049 de 2011, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7 y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 35509275 de suba, vecino (a) de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomía a: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE, de acuerdo con la propuesta de servicio que forma parte integral de la presente orden. CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR. La Universidad pagará por los servicios objeto de esta Orden la suma de DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ($19,219,200.00) M/CTE. CLÁUSULA TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a la Disponibilidad Presupuestal 544 del 15/01/2014. Rubro: Remuneracion de Servicios Tenicos Facultad de Ciencias y Educacion CLÁUSULA CUARTA: DURACIÓN. La duración de la presente Orden será de DIEZ (10) MESES Y DOCE (12) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista. PARÁGRAFO. En el evento de la terminación del contrato por cumplimiento del plazo pactado o por terminación bilateral o unilateral el supervisor solo dará el cumplido a satisfacción del objeto de la orden cuando el CONTRATISTA haya suscrito con el supervisor el acta de entrega de los elementos y documentos recibidos para el cumplimiento del objeto contractual. CLÁUSULA QUINTA: SUPERVISIÓN. Esta función será adelantada por el COORDINADOR PROYECTO

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 000203

CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA ; sus funciones serán las dispuestas en el Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No.482 de diciembre 29 de 2006, y las demás inherentes a la función desempeñada. CLÁUSULA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA asume con la Universidad un compromiso de reserva y confidencialidad y a no divulgar, difundir y/o usar por ningún medio, sin consentimiento escrito, la información que le haya sido revelada. Igualmente se compromete a mantener la información y documentos de la Universidad en reserva o secreto y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros con el fin de no permitir su conocimiento y manejo por personas no autorizadas. No podrá permitir la copia, reproducción y eliminación total o parcial de los mismos sin previa autorización expresa o escrita de la Universidad. PARÁGRAFO. El incumplimiento acarreará la terminación unilateral del contrato por parte de la Universidad. CLÁUSULA SÉPTIMA: TERMINACIÓN. Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. CLÁUSULA OCTAVA: CESIÓN DE LA ORDEN. El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. CLÁUSULA NOVENA: TERMINACIÓN UNILATERAL: La Universidad podrá dar por terminada de manera Unilateral la presente Orden, dando aviso con cinco (5) días de antelación al CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Acuerdo 008 de 2003. CLÁUSULA DÉCIMA: MODIFICACIÓN O ADICIÓN. La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSÍ, el cual hará parte integral de la presente Orden. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. CLÁUSULA DECIMO CUARTA: FORMA DE PAGO. La Universidad Pagará la suma correspondiente con cortes al treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. PARÁGRAFO. Para los pagos mensuales

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 000203

al contratista, éste deberá presentar copia del recibo de pago del respectivo mes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), de conformidad con lo dispuesto en la Ley. La verificación deberá ser constatada por el Supervisor del contrato. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: EXENCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN. El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. PARÁGRAFO: La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y acta de inicio. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOMICILIO CONTRACTUAL. Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia se firma, a los 22 ENE 2014

WILLIAM CASTRILLON CARDONA
Facultad De Ciencias Y Educación

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Contratista

Revisó: Jorge Enrique Vergara Vergara
Elaboro: Lina Salomón Abogado Oficina Asesora Jurídica

COPIA: CONTRATISTA- CONTABILIDAD-SUPERVISOR

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

C00047

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 544

No. Solicitud necesidad 738

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2014 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	19,219,200.00
	TOTAL:	**19,219,200.00**

OBJETO:

PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE

Se expide a solicitud de WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA, DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, DECANATURA CIENCIAS Y EDUCACION, mediante oficio número CONSE 633 de enero 14 del 2014.

Bogotá D.C., 15 de enero del 2014.

LUZ MARINA GARZÓN LOZANO
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

581

C00050

DPLE-0152-2014

Bogotá D.C., 17 de Enero de 2014

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 17-01-2014 02:34:2
Al Contestar Cite este Nro.:2014IE1864 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:144 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDU. - DECANATURA/CASTRILLON CARDONA W
Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/VERGARA VERGARA JORGE
Asunto: SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE OPS A NOMBRE DE OLGA PÁEZ
Observ.:

6249

Doctor(a):

JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas

Ciudad

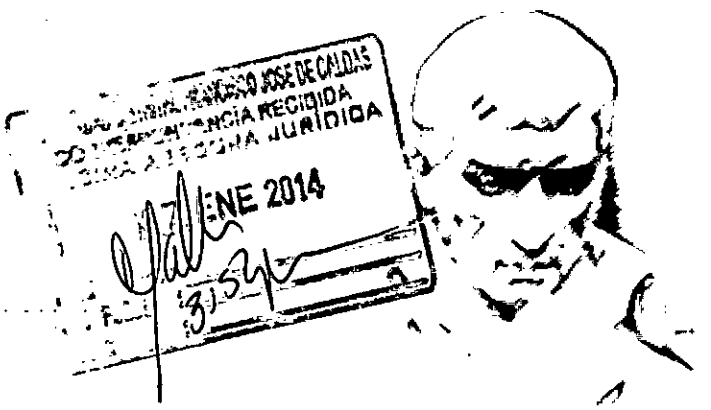
Apreciado Doctor VERGARA

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de prestacion de servicios a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez , cuyo objeto es PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE., por valor de $19,219,200.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No. 544 del 15 de Enero de 2014, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada
Cordial saludo,

WILLIAM CASTRILLON CARDONA
Facultad De Ciencias Y Educación

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
OFICINA ASESORA JURÍDICA
ENE 2014
3:52



Linea de atención gratuita
01 800 091 44 10
www.udistrital.edu.co

C00049

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

OFICINA JURIDICA FORMATO PARA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

FECHA DE SOLICITUD : 14 de enero de 2014	DEPENDENCIA SOLICITANTE: Facultad de Ciencias y Educación
NOMBRE DEL CONTRATISTA: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	RUBRO AFECTADO: Remuneración de Servicios Técnicos Facultad de Ciencias y Educación.
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar apoyo Técnico en el Proyecto Curricular de la Licenciatura en Quimica en el manejo de: 1. Tramite de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (Recepción, selección, registro). 2. Atención a usuarios internos y externos telefónicamente y personal. 3. Trámite y respuestas a solicitudes, certificaciones, paz y salvos de estudiantes.4. Organización control archivo físico. 5. Publicación en la página web y cartelera la información del proyecto curricular 6. Trámite para la publicación y comunicación de información del proyecto curricular en medio físico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	DURACIÓN O PLAZO: Diez (10) meses y doce (12) días
VALOR DEL CONTRATO: $ 19.219.200	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: Coordinador del Proyecto Curricular de la Licenciatura en Quimica
FORMA DE PAGO: La Universidad Pagará la suma correspondiente con corte a treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción.	JUSTIFICACIÓN: La División de Recursos Humanos certifica que no existe en la Planta Global de Personal, funcionarios disponibles con el perfil requerido para desarrollar el objeto del contrato.

ANEXOS:

1. SOLICITUD DE NECESIDAD	X	9. CERTIFICADO DE PERSONERÍA	X
2. CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	X	10. CERTIFICADO DE PROCURADURÍA	X
3. CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL – RECURSOS HUMANOS	X	11. CERTIFICADO DE CONTRALORÍA	X
4. PROPUESTA DE SERVICIOS	X	12. COPIA DEL R.U.T.	X
5. HOJA DE VIDA PERSONAL CON SOPORTES	X	13. APORTES SEGURIDAD SOCIAL PENSIÓN	X
6. FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA	X	14. APORTES SEGURIDAD SOCIAL SALUD	X
7. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	X	15. ARL	
8. TARJETA PROFESIONAL		16. CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA	X

Cordialmente,

WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA
Decano

Revisó: WFCC
Proyectó: WFCC

Linea de atención gratuita
01 800 091 44 10
www.udistrital.edu.co

C00048

SOLICITUD DE NECESIDAD

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Dependencia Solicitante	
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN	
Vigencia	No. Solicitud
2014	738
Pagina 1 de 1	

Fecha de Solicitud: 14 de Enero de 2014

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

TENIENDO EN CUENTA LA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO SE TIENE A LA FECHA PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación:	TECNICO PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

Duración: 10.4 MESES

Valor Estimado: $19,219,200.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: VICTOR MANUEL PABON RIAÑO

Dependencia: LICENCIATURA EN QUÍMICA

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL

Rubro : 3-1-002-01-02-10-0002-00 *** REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones

WILLIAM CASTRILLON CARDONA

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

Linea de atención gratuita
01 800 091 44 10
www.udistrital.edu.co

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
30 DIC 2013
HORA
No. FOLIOS
FIRMA

IC-E-50202

DRH –
Bogotá, D. C. 26 de diciembre de 2013

4281

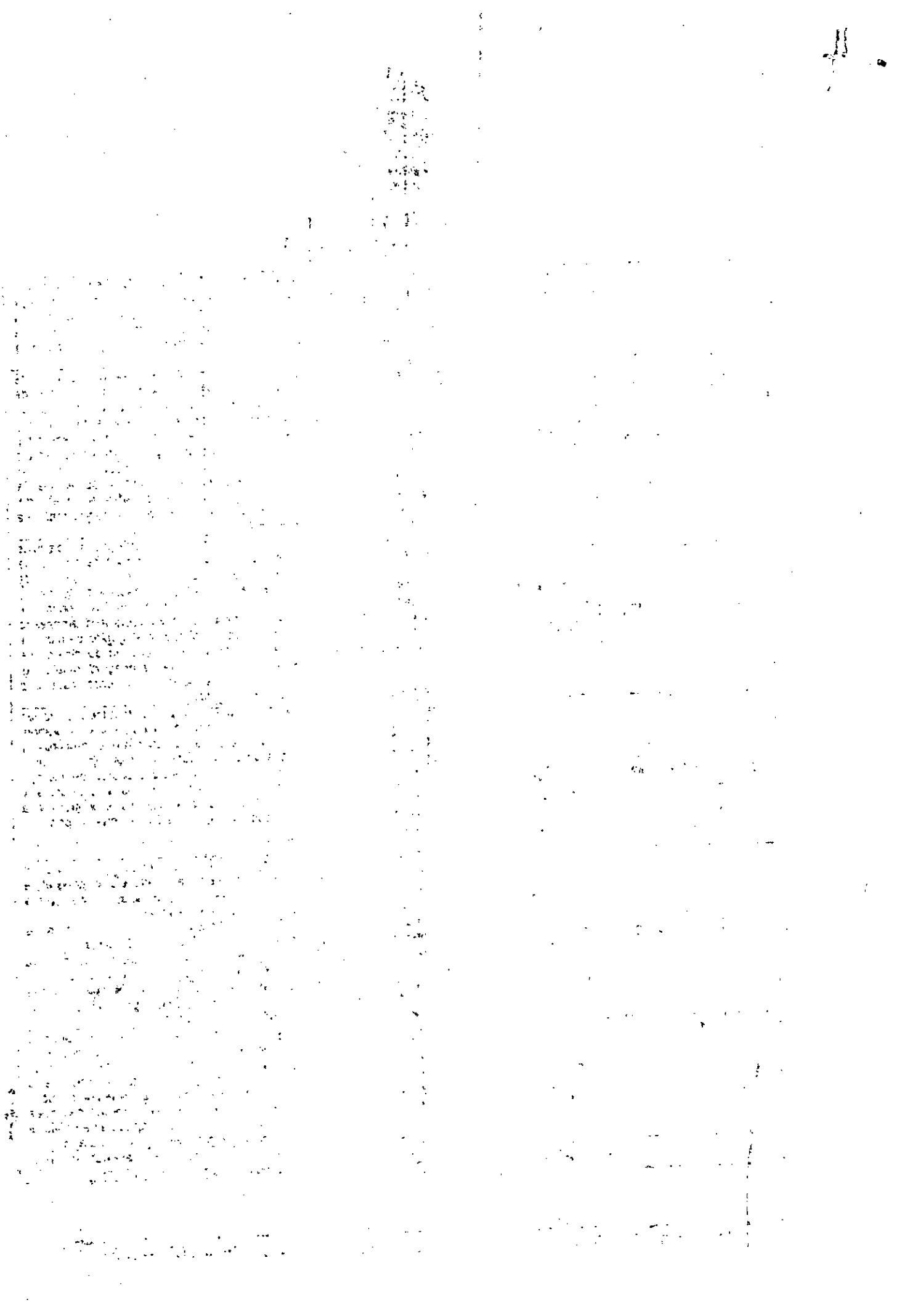
Doctor
WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CAERDONA
Decano Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad

REF: CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO.

Respetado doctor Castrillon:

En atención a su solicitud DFCE-1974-13 con fecha de recibido 24 de diciembre de 2013 y de acuerdo con las competencias legales de esta Jefatura, me permito certificar que no existe en la Planta Global de Personal, funcionarios disponibles en la fecha con el perfil requerido, para desarrollar las siguientes actividades:

ITEM	NIVEL	UNIDAD	OBJETO
1	ASISTENTE	DECANATURA	Prestar apoyo asistencial en las labores de mensajería tales como la recolección y distribución de la correspondencia en los diferentes Proyectos Curriculares de la Facultad de Ciencias y Educación, demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.
2	ASISTENTE	DECANATURA	Prestar apoyo Asistencial en los Postgrados de la Facultad de Ciencias y Educación en la recolección organización, digitalización y archivo de la documentación generada de los procesos de Acreditación de Calidad y Registro Calificado y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante
3	TECNICO	DECANATURA	Prestar Apoyo Técnico en la Decanatura de la Facultad de Ciencias y Educación en la proyección, gestión y vigilancia de los procesos de contratación para docentes de vinculación especial, seguimiento a cumplidos de carga académica de los docentes de vinculación especial, seguimiento a los planes de trabajo de los docentes, elaboración de informes designados por la Decanatura de la Facultad, orientar, asesorar e instruir a los usuarios en los procedimientos para las actividades relacionada con la contratación, apoyo a los procesos de gestión de presupuesto de la Facultad, apoyar la construcción de informes de gestión y planes de acción de la Facultad y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.
4	TECNICO	DECANATURA	Prestar Apoyo Técnico en la Decanatura de la Facultad de ciencias y Educación de la Facultad en el manejo de: aplicativo CONDOR- SI CAPITAL , manejo de datos Egresados, docentes (Datos Personales y Cargas Registradas) , estudiantes y personal administrativo, apoyar la construcción de informes de gestión y planes de acción de la Facultad, elaboración de reportes e informes designados por la Decanatura de la



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

		CIENCIAS SOCIALES	transferencias). 2. Apoyo a la gestión administrativa del Consejo Curricular. 3. Apoyo a la proyección y gestión, plan de acción, planes de trabajo, informes de gestión, 4 Manejo de datos estadístico del proyecto curricular y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.
27	ASISTENTE	LICENCIATURA EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ÉNFASIS EN CIENCIAS SOCIALES	Prestar apoyo asistencial en el Centro de Documentación de ciencias sociales desarrollando la siguientes actividades: prestación del servicio de circulación y préstamo, implementación del proyecto de unidad de información especializada en ciencias sociales; procesamiento técnico y clasificación de materiales del centro de documentación; recepción, organización y selección de material bibliográfico y cartográfico procesado para la conformación de colecciones, clasificación y catalogación de material nuevo y reclasificación del material existente en el archivo de historia de Bogotá y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante. Jornada 2
28	ASISTENTE	LICENCIATURA EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ÉNFASIS EN CIENCIAS SOCIALES	Prestar apoyo asistencial en el Centro de Documentación de ciencias sociales desarrollando la siguientes actividades: prestación del servicio de circulación y préstamo, implementación del proyecto de unidad de información especializada en ciencias sociales; procesamiento técnico y clasificación de materiales del centro de documentación; recepción, organización y selección de material bibliográfico y cartográfico procesado para la conformación de colecciones, clasificación y catalogación de material nuevo y reclasificación del material existente en el archivo de historia de Bogotá y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante. Jornada 1
29	TECNICO	PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN BIOLOGÍA	Prestar apoyo Técnico en el Proyecto Curricular de la Licenciatura en Biología para el manejo de: 1. Aplicación académica (Horarios, inscripciones, adiciones, cancelaciones, carga académica registros y transferencias). 2. Apoyo a la gestión administrativa del Consejo Curricular. 3. Apoyo a la proyección y gestión, plan de acción, planes de trabajo, informes de gestión, 4 Manejo de datos estadístico del proyecto curricular y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.
30	TECNICO	LICENCIATURA EN QUÍMICA	Prestar apoyo Técnico en el Proyecto Curricular de la Licenciatura en Química en el manejo de: 1. Tramite de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (Recepción, selección, registro). 2. Atención a usuarios internos y externos telefónicamente y personal. 3. Trámite y respuestas a solicitudes, certificaciones, paz y salvos de estudiantes.4. Organización control archivo físico. 5. Publicación en la página web y cartelera la información del proyecto curricular 6. Trámite para la publicación y comunicación de información del proyecto curricular en medio físico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.
31	TECNICO	LICENCIATURA EN QUÍMICA	Prestar apoyo Técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química para el manejo de: 1. Aplicación académica (Horarios, inscripciones, adiciones, cancelaciones, carga académica registros y transferencias). 2. Apoyo a la gestión administrativa del Consejo Curricular. 3. Apoyo a la proyección y gestión, plan de acción, planes de trabajo, informes de gestión, 4 Manejo de datos estadístico del proyecto curricular y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.
32	TECNICO	PROYECTO CURRICULAR	Prestar apoyo Técnico en el Proyecto Curricular de Matemáticas en el manejo de: 1. Aplicación académica (Horarios, inscripciones, adiciones,



C00044

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

74	TECNICO	DECANATURA	Prestar Apoyo Técnico en la Decanatura de la Facultad de Ciencias y Educación en la proyección, gestión y vigilancia de los procesos de contratación para docentes de vinculación especial, seguimiento a cumplidos de carga académica de los docentes de vinculación especial, seguimiento a los planes de trabajo de los docentes, apoyo en la elaboración de informes designados por la Decanatura de la Facultad, apoyo a la gestión de procesos presupuestales en el aplicativo sicapital, apoyo la construcción de informes de gestión y planes de acción de la Facultad y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.

La presente se emite, de conformidad con lo establecido en los Decretos 1737 y 2209 de 1998.

Cordialmente,

WILSON ERNESTO VARGAS VARGAS
Jefe División de Recursos Humanos (A.F)

	NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA
Proyectó	Yoly Hernandez G.	Secretaria	

12

000043

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

PROPUESTA DE SERVICIOS AÑO 2014

- Recepción de correspondencia de los docentes
- Atención a estudiantes y docentes del P.C.L.Q
- Atención a estudiantes
- Recepción de correspondencia
- Apertura de archivo
- Organización de carpetas de graduandos
- Digitación de Asignaciones académicas de docentes
- Recepción de correspondencia para el Consejo Curricular
- Realización de actas de Consejo Curricular
- Redacción de Respuestas de Consejo
- Redacción de respuestas de correspondencia
- Apoyo constante al Coordinador del Proyecto Curricular
- Elaboración de actas de reunión de docentes
- Elaboración de actas de reunión de docentes
- Recepción de correspondencia de los docentes
- Organización de sustentaciones de grado
- Elaboración de actas de grado
- Elaboración de Paz y Salvos de Grado
- Solicitud de salidas académicas
- Elaboración de informes de la Coordinación
- Envió de documentos al archivo General

Atentamente,

OLGA REBECA PAEZ GONZÁLEZ

000042

OLGA PAEZ GONZALEZ
CL 128 A No 90-99
Edad 45 años estado civil casada
Teléfono 6927927- 3164723013
Cédula de ciudadanía No 35.509.275 de Suba

PERFIL PROFESIONAL

Técnica Profesional en Mercadeo y Publicidad. Amplia experiencia en cargos secretariales y administrativos, buen conocimiento y dominio de programas de Software bajo el ambiente de Windows, experiencia en redacción de documentos, organización de archivo, organización de reuniones, manejo de agenda, excelentes relaciones interpersonales, manejo de información confidencial, y toma de decisiones acordes con el cargo.

ESTUDIOS REALIZADOS

Secundarios	Instituto Ciudad Jardín del Norte - 1986
Universitarios	Unitec Tecnología en Mercadeo y Publicidad – 1996
Otros	Cefac- 1986 Secretariado Auxiliar Cefac - 1986 Secretariado Comercial Diners Club de Colombia S.A Excelencia al Servicio Colfondos Actualización en Sistemas Windows/97, Exel 5.0, Powert Point, Microsoft Access. Diplomado en Informática Universidad Distrital 2004 Curso Sistema Integrado de Gestión Universidad Distrital 2009

EXPERIENCIA LABORAL

GALERIA LA PALETA

Cargo	Administradora
Jefe inmediato	Clara Goyes
Telefono	2556620
Tiempo Laborado	1996- 1998
Funciones	Manejo de Inventario, proyección de ventas y presupuesto, elaboración de informes de ventas mensual, manejo de personal, manejo de proveedores.

TV MUNDO LTDA

Cargo	Administradora
Jefe inmediato	ROSA ELVIRA MORENO
Teléfono	2570906
Tiempo Laborado	Enero 15/99- junio/99
Funciones	Atención personal, manejo de personal, recepción de documentos, manejo de caja menor, elaboración de nomina, elaboración de pagos parafiscales.

COLFONDOS

Cargo	Auxiliar del Departamento de Afiliaciones
Jefe inmediato	DIEGO USECHE
Teléfono	345.51.55 EXT 7247
Tiempo Laborado	Junio/99- Febrero 15 de 2000
Funciones	Digitación de Afiliaciones de Pensiones y cesantías, actualización de datos usuarios

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Cargo	Secretaria Proyecto Curricular de Licenciatura en Quimica
Jefe inmediato	LUIS CARLOS GARCIA
Teléfono	3238400 ext 3300- 3012
Tiempo Laborado	Marzo 12 de 2000- hasta la fecha
Funciones	Atención personal interno y externo de la Universidad, manejo de correspondencia, manejo de archivo, apoyo en al Coordinador,

000040

REFERENCIAS PERSONALES

LIZ MAYOLI MUÑOZ
Licenciada En Química
3005552087

LUIS CARLOS GARCIA
Profesor Universidad Distrital Francisco José De Caldas
Teléfono 3402074

REFERENCIAS FAMILIARES

MARY LUZ PAWZ
Pensionada
6819626

MANUEL SARMIENTO
Ingeniero de Sistemas
3153367817

OLGA R. PAEZ GONZALEZ

C 000 [illegible] 9

La República de Colombia

y en su nombre

El Instituto Ciudad Jardín del Norte

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,

según Resolución Nº 8728 del 23 de Mayo de 1979

Confiere A

Olga Rebeca Páez González

Identificado con C.C. Nº 35.509.275 de Suba

El título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

NOTARIA [illegible] BOGOTA
Doy fe de la identidad de la presente copia fotostática con el original que tuve a la vista
NOV. 27 1986
EDUARDO GARCIA MATEUS
Notario

Bogotá a 29 de Noviembre de 1986

Anotado al folio 47-P libro de registro Nº 87

Secretario de Educación,

Corporación Universitaria Unitec

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC
TECNOLOGÍA DE MERCADEO Y PUBLICIDAD
RESOLUCIÓN DEL PROGRAMA 284826580151100111200

ACTA DE GRADO N° **1741**

En la ciudad de Santa fe de Bogotá el día 13 del mes de Noviembre de 1996 se llevo a cabo el acto de graduación, presidido por el Dr. Jaime Gerardo Rozo López Coordinador académico en el cual la Corporación Universitaria Unitec, previo el juramento reglamentario, confirió el titulo de

TECNÓLOGA EN MERCADEO Y PUBLICIDAD
a **OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ**

identificado (a) con c.c N° 35'509.275 de Bogotá, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales; y le otorgo el Diploma N° 3597 - 5025 que lo (la) acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Santa Fe de Bogotá el 13 de Noviembre de 1996.

Firmada por

Jaime Gerardo Rozo López
Coordinador académico

Diego Alejandro Tarragoza
Secretario General

Fiel copia tomada de la original, en lo pertinente.

Dada en Bogotá, D.C, el día 26 de Enero de 2007

CEFAP

000037

CENTRO FEMENINO DE APRENDIZAJE CON APROBACION Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION 002 DEL 11 DE ABRIL DE 1972 Y RESOLUCION NO. 180 DEL 28 DE NOV. DE 1978

CERTIFICA QUE:

La Señorita **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificada con cedula 35.509.275 de Suba curso y aprobó los curso de Secretariado Auxiliar en la fecha 1 de agoto de 1986 duración seis meses y Secretariado comercial en el año de 1997 duración 1 año.

Se expide la certificación a los 30 días del mes de Noviembre del año de 1997

Cordialmente.

Directora

C00036

ESCUELA DE ADMINISTRACION COOPERATIVA

Resolución Nº 0355 de Agosto 4 de 1978 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas (hoy

ESACOOP

CERTIFICA QUE:

OLGA R. PAEZ GONZALEZ

Asistió CURSO DE ECONOMIA

con una intensidad de 40 horas

realizado en BOGOTA durante los días 02 al 27 de junio/de 1999

Registrado libro No. 5 Folio 261

DIRECTOR EJECUTIVO

DIRECTOR ACADEMICO

HOMBRES CAPACES PARA LA ECONOMIA

[redacted]FONDOS
Pensiones y Cesantías

000035

CERTIFICACION

Que **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificada con cédula de ciudadanía No 35.509.275 de Bta realizo y aprobó el curso de Informática Básica (Word, Excel, Power Point, Microsoft Acces) con una intensidad horaria de 40 horas. Fecha de realización de Junio 15 al 30 del año de 1999.

DIEGO USECHE
Jefe de Personal Administrativo

COLFONDOS
Pensiones y Cesantías

CERTIFICACION

Que **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificada con cédula de ciudadanía No 35.509.275 de Bta realizo y aprobó el curso de Informática Básica (Word, Excel, Power Point, Microsoft Acces) con una intensidad horaria de 40 horas. Fecha de realización de Junio 15 al 30 del año de 1999.

DIEGO USECHE
Jefe de Personal Administrativo

C00034

Diners Club de Colombia S.A.

Certifica que :

OLGA PAEZ

Asistió al curso de : EXCELENCIA EN EL SERVICIO

Dictado por : Dr. BERNARDO ANDRADE

con una intensidad de 5 horas.

Bogotá, JULIO 11 de 1990

Conferencista

Relaciones Industriales

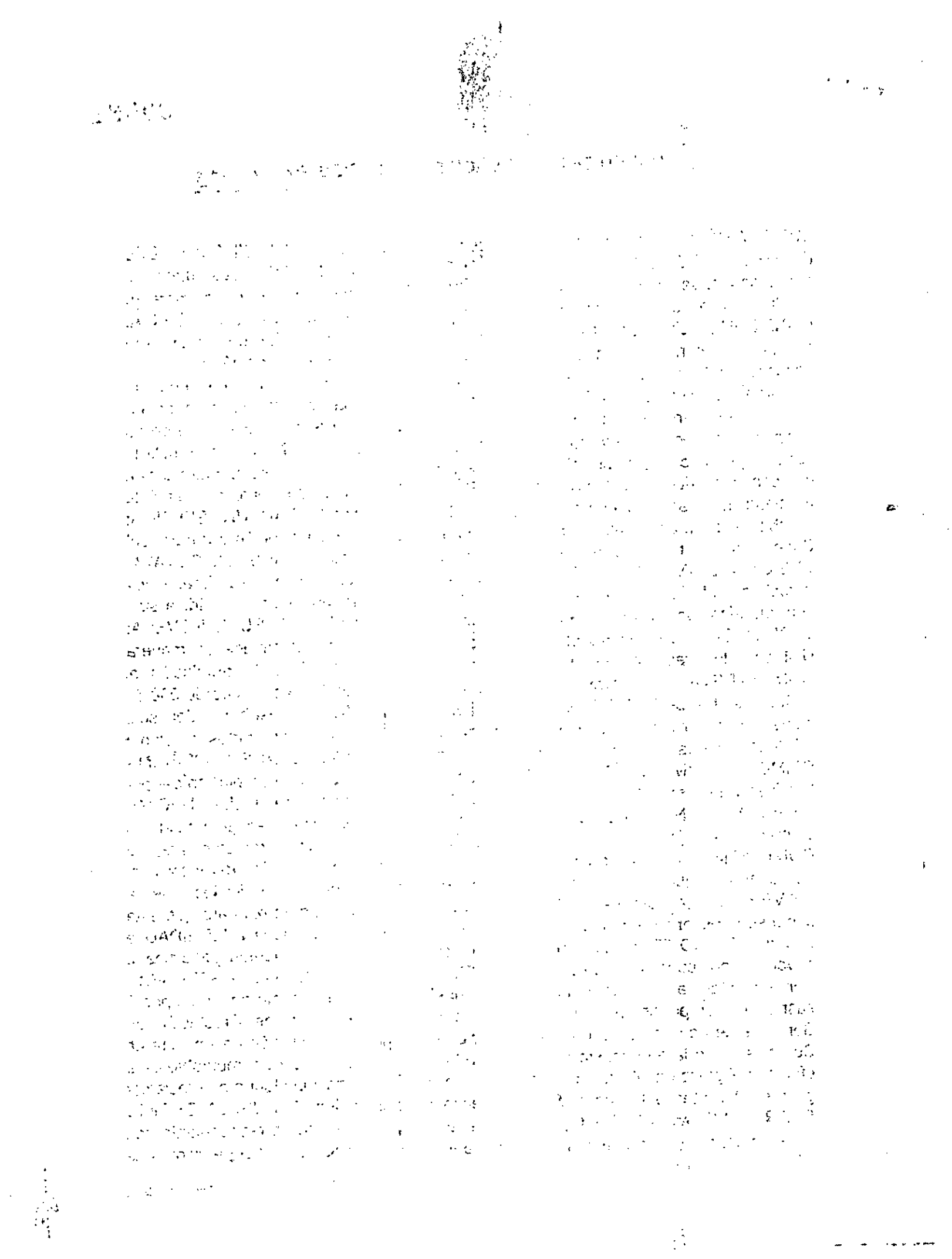
2012

000032

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No [redacted]

Entre los suscritos, de una parte, WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No.79.339.398 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decano Facultad de Ciencias y Educación según Resolución de Rectoría Nº 115 del 01 de marzo de 2012, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoria Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997, 143 de 2009 y 049 de 2011, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7 y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 35.509.275 de Suba, vecino (a) de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomia a: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES. 4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE. de acuerdo con la propuesta de servicios que forma parte integral de la presente orden. CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR. La Universidad pagará por los servicios objeto de esta Orden la suma de DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 18,392,400.00) M/CTE. CLÁUSULA TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No.110 del 16 de enero de 2013. Rubro: REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION. CLÁUSULA CUARTA: DURACIÓN. La duración de la presente Orden será de DIEZ (10) MESES Y DOCE (12) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista. PARÁGRAFO. En el evento de la terminación del contrato por cumplimiento de, plazo pactado o por terminación bilateral o unilateral el supervisor solo dará el cumplido a satisfacción del objeto de la orden cuando el CONTRATISTA haya suscrito con el supervisor el acta de entrega de los elementos y documentos recibidos para el cumplimiento del objeto contractual. CLÁUSULA QUINTA:

121



ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 0074

SUPERVISIÓN. Esta función será adelantada por el COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUIMICA; sus funciones serán las dispuestas en el Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No.482 de diciembre 29 de 2006, y las demás inherentes a la función desempeñada. CLÁUSULA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA asume con la Universidad un compromiso de reserva y confidencialidad y a no divulgar, difundir y/o usar por ningún medio, sin consentimiento escrito, la información que le haya sido revelada. Igualmente se compromete a mantener la información y documentos de la Universidad en reserva o secreto y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros con el fin de no permitir su conocimiento y manejo por personas no autorizadas. No podrá permitir la copia, reproducción y eliminación total o parcial de los mismos sin previa autorización expresa o escrita de la Universidad. PARÁGRAFO. El incumplimiento acarreará la terminación unilateral del contrato por parte de la Universidad. CLÁUSULA SÉPTIMA: TERMINACIÓN. Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. CLÁUSULA OCTAVA: CESIÓN DE LA ORDEN. El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. CLÁUSULA NOVENA: TERMINACIÓN UNILATERAL: La Universidad podrá dar por terminada de manera Unilateral la presente Orden, dando aviso con cinco (5) días de antelación al CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Acuerdo 008 de 2003. CLÁUSULA DÉCIMA: MODIFICACIÓN O ADICIÓN. La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSÍ, el cual hará parte integral de la presente Orden. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. CLÁUSULA DECIMO CUARTA: FORMA DE PAGO. La Universidad Pagará la suma correspondiente con cortes al treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la

C00030

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No [illegible]

prestación del servicio a entera satisfacción. PARÁGRAFO. Para los pagos mensuales al contratista, éste deberá presentar copia del recibo de pago del respectivo mes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), de conformidad con lo dispuesto en la Ley. La verificación deberá ser constatada por el Supervisor del contrato. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: EXENCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN. El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. PARÁGRAFO: La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y acta de inicio. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOMICILIO CONTRACTUAL. Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia se firma, a los - 25 ENE 2013

WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA
Facultad De Ciencias Y Educación

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Contratista

Revisó: Jorge Enrique Vergara Vergara
Elaboro: Martha G. Oficina Asesora Juridica

COPIA:CONTRATISTA- CONTABILIDAD-SUPERVISOR

- DFCE- 69

Bogotá D.C., 19 de Enero de 2011

FE-679

Doctor(a):

LEONARDO GÓMEZ PARIS

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas

Ciudad

C000029

Apreciado Doctor GÓMEZ

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de de_servicio a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez , cuyo objeto es PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.
, por valor de $14,889,681.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No. 158 del 18 de Enero de 2011, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada
Cordial saludo,

LUZ MARLEN DURAN VERGARA
Facultad De Ciencias Y Educación

Yoyi D
Enero 20/2011
7:00 p.m.

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

C00028

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 329

No Solicitud necesidad
507

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2012 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	17,114,340.00
	TOTAL:	17,114,340.00

OBJETO:

PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS, ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES

Se expide a solicitud de LUZ MARLEN DURAN VERGARA, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, DECANATURA mediante oficio número CONSE400 de enero 23 del 2012.

Bogotá D.C., 23 de enero del 2012

FRANKY CASTAÑO HERRERA
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

30

2001

000027

No. 088

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

Entre los suscritos, de una parte, **RAFAEL GUSTAVO MEJIA BERMEJO**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.930.211 expedida en San Juan de Nepomuceno (Bol.) quien actúa en calidad de Director Administrativo de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997 y 086 de febrero 14 de 2000, quien en lo sucesivo se denominará **LA UNIVERSIDAD** y **LUISA FERNANDA GONZALEZ ARIZA** mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía No.52.435.292 de Bogotá vecina e esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO.** En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga a prestar a la Universidad por sus propios medios, con plena autonomía, actividades de apoyo asistencial para recepcionar y tramitar correspondencia redactar y transcribir trabajos especiales y atender al público en Licenciatura en Lingüística y Literatura de la Facultad de Ciencias y Educación de conformidad con el plan de trabajo, el cual hace parte integral de esta Orden. **CLAUSULA SEGUNDA. VALOR.** La Universidad cancelará por los servicios objeto de esta Orden la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1'813.233,oo)MCTE. **PARAGRAFO. FORMA DE PAGO.** La Universidad cancelará la suma correspondiente en tres (3) contados. Un primer pago de DOSCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($213.233,oo)MCTE, centro de los últimos cinco (5) días hábiles de enero y dos (2) pagos de OCHOCIENTOS MIL PESOS ($800.000,oo) MCTE, en los últimos cinco (5) días hábiles de los meses de febrero y marzo, de 2001. En todo caso los pagos estarán sujetos a la existencia y disponibilidad de recursos en el PAC de la Universidad, previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. **CLAUSULA TERCERA. DURACION.** La duración de la presente Orden será de dos (2) meses y ocho (8) días, contados a partir del Acta de Iniciación. **CLAUSULA CUARTA. SUPERVISION.** Esta función será adelantada por el Decano de Ciencias y Educación. **CLAUSULA QUINTA. TERMINACION.** Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. **CLAUSULA SEXTA. CESION DE LA ORDEN.** El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. **CLAUSULA SEPTIMA. MODIFICACION O ADICION.** La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSI, el cual hará parte integral de la presente Orden. **CLAUSULA OCTAVA. TERMINACION BILATERAL.** Las partes de común acuerdo, podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. **CLAUSULA NOVENA. PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento parcial o total del contrato

000026

la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude al CONTRATISTA. Desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. **CLAUSULA DECIMA. SUSPENSION.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. IMPUTACION PRESUPUESTAL.** La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a las Disponibilidad Presupuestal No. 151 de Enero 23 de 2001. **Rubro:** Plan de Desarrollo. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. EXENCION DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACION.** El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. **PARAGRAFO:** La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.** Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y el Acta de Iniciación.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C, a los 23 ENE. 2001

RAFAEL GUSTAVO MEJIA BERMEJO
Director Administrativo

Luisa Fernanda Gonzalez
LUISA FERNANDA GONZALEZ
El Contratista

Proyectó y Revisó : Mercedes Sistiva de Agudelo
Yamile L.

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

C000225

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 158

No. Solicitud Necesidad
307

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2011 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-31-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	14,889,681.00
	TOTAL:	14,889,681.00

Catorce Millones Ochocientos Ochenta y Nueve Mil Seiscientos Ochenta y Un Pesos. M/CTE

OBJETO:

PRESTAR APOYO TECNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES. DECEPCIONE SOLICITUDES

Se expide a solicitud de LUZ MARLEN DURAN VERGARA, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION. DECANATURA, mediante oficio número IE 288 de enero 17 del 2011.

Bogotá, 18 de enero del 2011.

FRANKY CASTAÑO HERRERA
JEFE DE PRESUPUESTO

PREFR

Elaboro

2012

000024

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 519

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	17,114,340.00
	Total:	17,114,340.00
	Saldo:	17,114,340.00

Diecisiete Millones Ciento Catorce Mil Trescientos Cuarenta Pesos M/CTE

CDP No. 329

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 347

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES. DECEPCIONE SOLICITUDES

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275.

Bogotá. 16 de febrero del 2012.

FRANKY CASTAÑO HERRERA
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRFTG
ELABORO

Feb 10/12

000023

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 000347

Entre los suscritos de una parte, LUZ MARLÉN DURÁN VERGARA, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.455.125 expedida en Usaquén, quien actúa en calidad de Decana Facultad de Ciencias y Educación según Resolución de Rectoría Nº 014 del 11 de enero de 2011, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997, 143 de 2009 y 049 de 2011, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7 y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 35509275 de Suba, vecino(a) de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA OBJETO. En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomía a: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATENDER EL PÚBLICO EN GENERAL. ATENCIÓN TELEFÓNICA A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS, VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN DE CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES, CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA., de acuerdo con la propuesta de servicio que forma parte integral de la presente orden. CLÁUSULA SEGUNDA VALOR. La Universidad pagará por los servicios objeto de esta Orden la suma de DIECISIETE MILLONES CIENTO CATORCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($17.114.340.oo). CLÁUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO: La Universidad Pagará la suma correspondiente con cortes al treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. PARÁGRAFO. Para los pagos mensuales al contratista, éste deberá presentar copia del recibo de pago del respectivo mes al Sistema General de Seguridad Social (Salud,

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 00547

Pensión), de conformidad con lo dispuesto en la Ley. La verificación deberá ser constatada por el Supervisor del contrato. CLÁUSULA CUARTA. DURACIÓN. La duración de la presente Orden será de DIEZ (10) MESES Y DOS (2) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista. PARÁGRAFO. En el evento de la terminación del contrato por cumplimiento del plazo pactado o por terminación bilateral o unilateral el supervisor solo dará el cumplido a satisfacción del objeto de la orden cuando el CONTRATISTA haya suscrito con el supervisor el acta de entrega de los elementos y documentos recibidos para el cumplimiento del objeto contractual. CLÁUSULA QUINTA. SUPERVISIÓN. Esta función será adelantada por el COORDINADOR PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA; sus funciones serán las dispuestas en el Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No.482 de diciembre 29 de 2006, y las demás inherentes a la función desempeñada. CLÁUSULA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA asume con la Universidad un compromiso de reserva y confidencialidad y a no divulgar, difundir y/o usar por ningún medio, sin consentimiento escrito, la información que le haya sido revelada. Igualmente se compromete a mantener la información y documentos de la Universidad en reserva o secreto y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros con el fin de no permitir su conocimiento y manejo por personas no autorizadas. No podrá permitir la copia, reproducción y eliminación total o parcial de los mismos sin previa autorización expresa o escrita de la Universidad. PARÁGRAFO. El incumplimiento acarreará la terminación unilateral del contrato por parte de la Universidad. CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN. Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. CLÁUSULA OCTAVA. CESIÓN DE LA ORDEN. El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. CLÁUSULA NOVENA TERMINACIÓN UNILATERAL: La Universidad podrá dar por terminada de manera Unilateral la presente Orden, dando aviso con cinco (5) días de antelación al CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Acuerdo 008 de 2003. CLÁUSULA DÉCIMA. MODIFICACIÓN O ADICIÓN. La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSÍ, el cual hará parte integral de la presente Orden. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 000547 000021

privados para constituirlo en mora. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. CLÁUSULA DECIMO CUARTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 329 del 23 de enero de 2012. Rubro: Remuneración Servicios Tec. Fac. de Ciencia y Educación. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. EXENCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN. El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. PARÁGRAFO: La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. DESCUENTOS ARP. El Contratista voluntariamente podrá afiliarse a la ARP a través del Programa de Salud Ocupacional de la Universidad Distrital. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y los Decretos 2800 de 2003 y 1295 de 1994. Así mismo el contratista manifiesta que no presenta ningún impedimento físico y/o mental para desarrollar la actividad para la cual fue contratado CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y acta de inicio. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia se firma, a los 16 FEB 2012

LUZ MARLEN DURAN VERGARA
Facultad De Ciencias Y Educación

OLGA REBECA PÁEZ GONZALEZ
Contratista

Reviso: Elsy Mabel Pinzón
Elaboro: Abogado Oficina Asesora Juridica

COPIA: CONTRATISTA- CONTABILIDAD-SUPERVISOR

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 000347

privados para constituirlo en mora. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. CLÁUSULA DECIMO CUARTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 329 del 23 de enero de 2012. Rubro: Remuneración Servicios Tec. Fac. de Ciencia y Educación. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. EXENCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN. El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. PARÁGRAFO: La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. DESCUENTOS ARP. El Contratista voluntariamente podrá afiliarse a la ARP a través del Programa de Salud Ocupacional de la Universidad Distrital. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y los Decretos 2800 de 2003 y 1295 de 1994. Así mismo el contratista manifiesta que no presenta ningún impedimento físico y/o mental para desarrollar la actividad para la cual fue contratado CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y acta de inicio. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia se firma, a los 16 FEB 2012

LUZ MARLEN DURAN VERGARA
Facultad De Ciencias Y Educación

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Contratista

Revisó: Betsy Mabel Pinzón
Elaboro: Abogado Oficina Asesora Jurídica

COPIA: CONTRATISTA- CONTABILIDAD-SUPERVISOR

2008

C00019

REGISTRO PRESUPUESTAL
UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"

Número: 1096

Fecha: Lunes, 18 de Febrero de 2008 Tipo de documento: OPS 353

Solicitado por: RUBIANO ZORNOSA CLARA INES

Nombre: **OLGA REBECA PAEZ**

C E R T I F I C A M O S

Que en el presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el año 2008 se ha registrado la siguiente Registro Presupuestal

grupo:	subgrupo:	mayor:	auxiliar:	subauxiliar:	Valor de la Reserva:
3	1	2	01	99 05 02	$13.152.750

Rubro: REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS FACULTAD DE CIENCIAS Y ED

Por concepto de:

Prestar Apoyo Técnico en la Licenciatura en Química, en actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resolver oportunamente dudas de los estudiantes y profesores, desarrollar actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. S/g oficio DFCE-070-2008.

Disponibilidad: 728

JESUS ALVARO MAHECHA RANGEL
Jefe Sección de Presupuesto

Reviso: Jesus Alvaro Mahecha Rangel
Elaboró: Diana Fontalvo Rivera

presente orden. **PARAGRAFO.** En el evento de la terminación del contrato por cumplimiento del plazo pactado o por terminación bilateral o unilateral el CONTRATISTA está obligado a entregar a la Universidad los documentos y demás elementos recibidos para el cumplimiento del objeto contractual. **CLAUSULA QUINTA. SUPERVISION**. Esta función será adelantada por el Coordinador Proyecto Curricular Lic. Química, y sus funciones serán las dispuestas en el Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No.482 de diciembre 29 de 2006, y las demás inherentes a la función desempeñada. **CLAUSULA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD.** EL CONTRATISTA asume con la Universidad un compromiso de reserva y confidencialidad y a no divulgar, difundir y/o usar por ningún medio, sin consentimiento escrito, la información que le haya sido revelada. Igualmente se compromete a mantener la información y documentos de la Universidad en reserva o secreto y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros con el fin de no permitir su conocimiento y manejo por personas no autorizadas. No podrá permitir la copia o reproducción total o parcial de los mismos sin previa autorización expresa o escrita de la Universidad. **PARAGRAFO.** El incumplimiento acarreará la terminación unilateral del contrato por parte de la Universidad. **CLAUSULA SEPTIMA. TERMINACION**. Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. **CLAUSULA OCTAVA. CESION DE LA ORDEN**. El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. **CLAUSULA NOVENA TERMINACIÓN UNILATERAL**: La Universidad podrá dar por terminada de manera Unilateral la presente Orden, dando aviso con cinco (5) días de antelación al CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Acuerdo 008 de 2003. **CLAUSULA DECIMA. MODIFICACION O ADICION**. La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSI, el cual hará parte integral de la presente Orden. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. TERMINACION BILATERAL.** Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA**. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. SUSPENSION**. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos

c

000919

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 353

Entre los suscritos, de una parte, **CLARA INÉS RUBIANO ZORNOSA**, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No.51´666.199 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decana de la Facultad de Ciencias y Educación, según Resolución No.584 de Diciembre 18 de 2007 emanada del Consejo Superior Universitario, de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**, y Acta de Posesión No. 1317 de fecha 10 de Enero de 2008, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997 y 086 de febrero 14 de 2000, quien en lo sucesivo se denominará **LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7** y Olga Rebeca Páez González mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 35.509.275 de Suba., vecino (a) de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO**. Prestar Apoyo Técnico en la Licenciatura en Química, en actividades acadêmico administrativas planeadas por la Coordinación, resolver oportunamente dudas de los estudiantes y profesores, desarrollar actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda el público en general. Atienda telefónicamente a dependecias de la universidad e instancias externas viabilice gestiones con otras dependencias. Entrege información a estudiantes, Recepcione solicitues de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación e correspondencia en general. respuesta a solicitues de constancia de estudios, certiicados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, oficialización de matriculas, entrega de informes, recepción de correspondencia, transcripción de datos del Consejo Curricular, control de la utilización de equipos audiovisuales y específicos del área, que están bajo la responsabilidad del programa y la publicación en cartelera de los documentos de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral del presente contrato. **CLAUSULA SEGUNDA. VALOR**. La Universidad pagará por los servicios objeto de esta Orden la suma de TRECE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. $ 13´152.750,00 **CLAUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO.** La Universidad pagará la suma correspondiente con cortes a treinta (30) de cada mes, previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. **PARAGRAFO.** Para los pagos mensuales al contratista, éste deberá presentar copia del recibo de pago del respectivo mes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión), de conformidad con lo dispuesto en la Ley. La verificación deberá ser constatada por el Supervisor del contrato. **CLAUSULA CUARTA. DURACION**. La duración de la presente Orden será de nueve (9) meses y quince (15) días, contados a partir del perfeccionamiento de la

del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. IMPUTACION PRESUPUESTAL.** La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a la **Disponibilidad Presupuestal No. 728 de 11 de febrero de 2008**. **Rubro:** Remuneración de servicios Técnicos asignado a la Facultad de Ciencias y Educación. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. EXENCION DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACION.** El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. **PARAGRAFO:** La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. DESCUENTOS ARP.** El Contratista voluntariamente podrá afiliarse a la ARP a través del Programa de Salud Ocupacional de la Universidad Distrital. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y los Decretos 2800 de 2003 y 1295 de 1994. Así mismo el contratista manifiesta que no presenta ningún impedimento físico y/o mental para desarrollar la actividad para la cual fue contratado. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.** Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y acta de inicio. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. DOMICILIO CONTRACTUAL.** Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

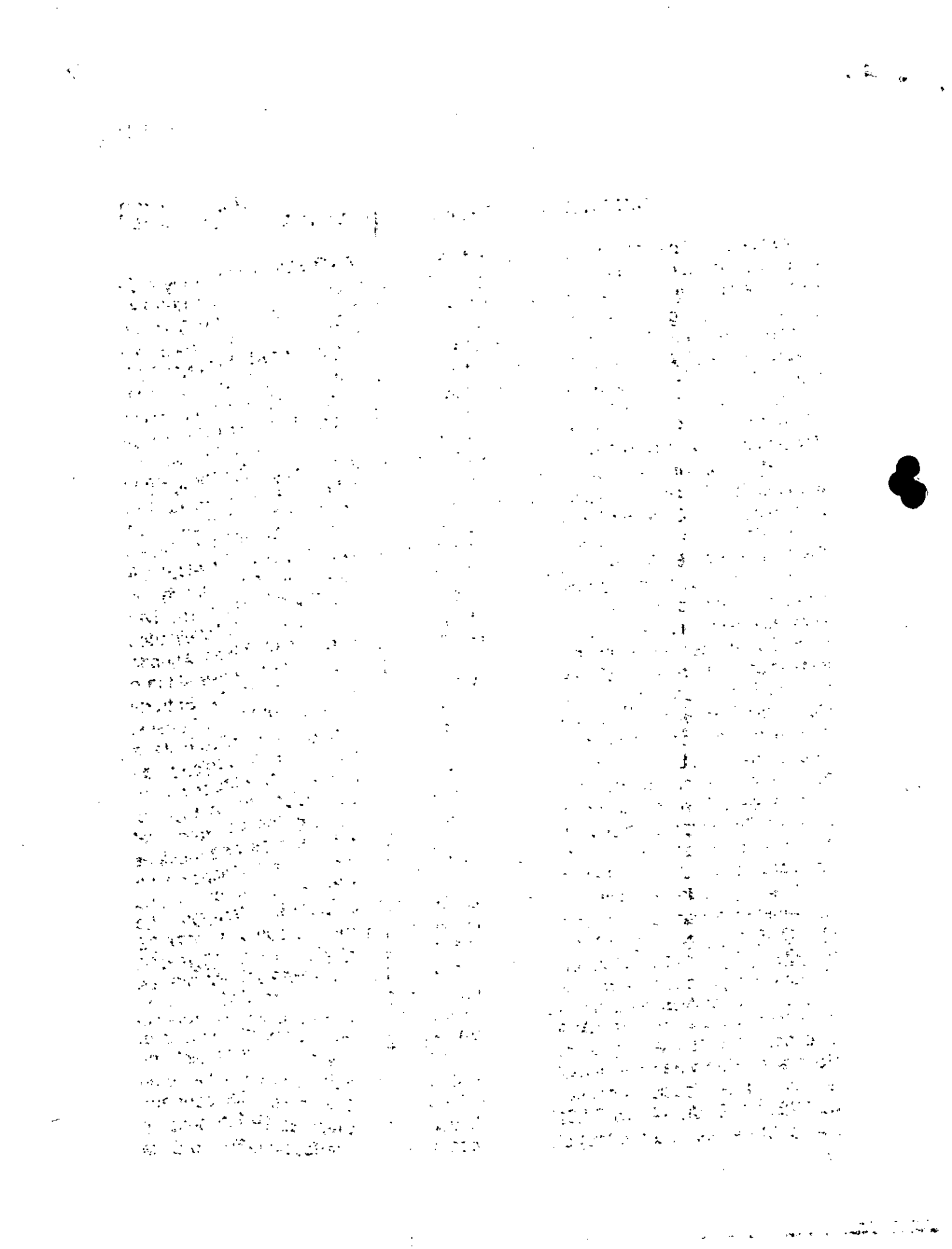
Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C, a los

CLARA INÉS RUBIANO ZORNOSA
LA UNIVERSIDAD

Olga Rebeca Páez González
EL CONTRATISTA

Revisó:
Elaboró:
Trascribió:

COPIA: CONTRATISTA- CONTABILIDAD-SUPERVISOR



(6)

2007

REGISTRO PRESUPUESTAL
UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"

C00015

Número: 457

Fecha: Jueves, 08 de Febrero de 2007

Tipo de documento: OPS 312

Solicitado por: SUAREZ GOMEZ ALFONSO

Nombre: **OLGA REBECA PAEZ**

C E R T I F I C A M O S

Que en el presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el año 2007 se ha registrado la siguiente Reserva Presupuestal:

grupo:	subgrupo:	mayor:	auxiliar:	subauxiliar:	Valor de la Reserva:
3	1	2	01	99 05 02	$5.854.445

Rubro: REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS FACULTAD DE CIENCIAS Y ED

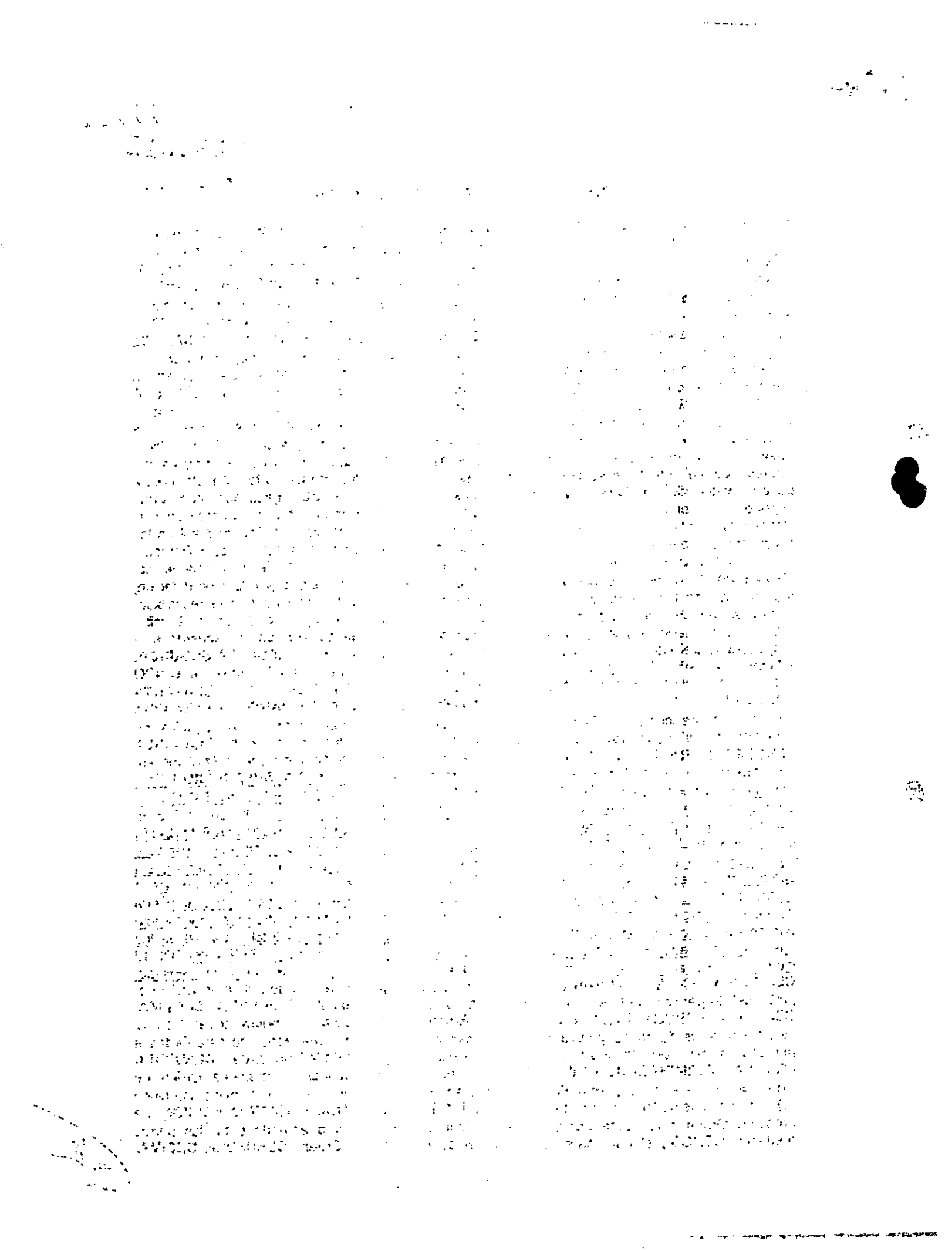
Por concepto de:

Prestar apoyo técnico a la Licenciatura en Química. Apoyar actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, Realizar actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atención al público en general. Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, Recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular Recepción y ubicación de correspondencia en general, Dar Respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, Entrega de informes. Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de acuerdo a los requerimientos hechos por la coordinación. Trascripción cargas académicas, Clasificación y orden de la correspondencia recibida, Control permanente de los archivos Trascripción de actas de Consejo Curricular Tramitar todo lo relacionado a grados

Disponibilidad: 324
722

Martha L. de Granja

MARTHA LUCÍA MESA DE GRANJA
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO



000014

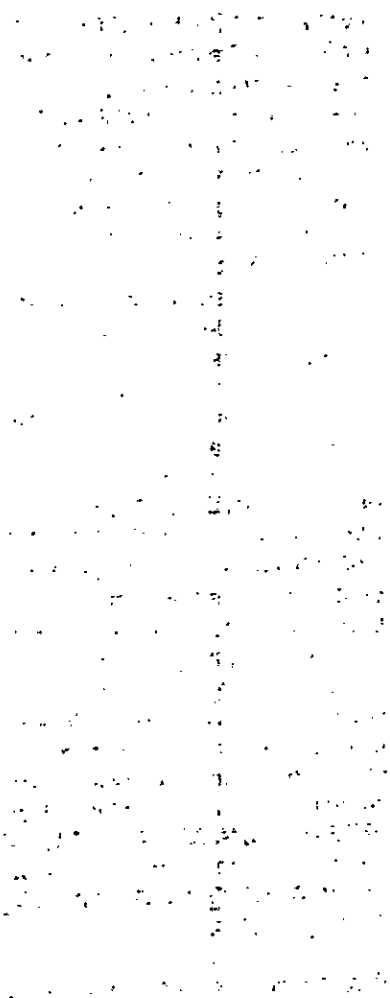
000012

No. _____

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

Entre los suscritos, de una parte, **ALFONSO SUÁREZ GÓMEZ,** mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.186.650 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decano de la Facultad Ciencias y Educación mediante Resolución de Rectoria No. 093 de 2006 de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997 y 086 de febrero 14 de 2000, quien en lo sucesivo se denominará **LA UNIVERSIDAD,** y **OLGA REBECA PAÉZ GONZALEZ,** mayor de edad, Identificada con la cédula de ciudadanía No.35.509.275 de Suba, vecina de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO**. En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios, con plena autonomía a: Prestar Apoyo Técnico a la Licenciatura en Química, Apoyar actividades administrativas planeadas por la Coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, Realizar actividades administrativas propias del Proyecto para el cumplimiento de los objetivos, atención al público en general, atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas, Viabilizar gestiones con otras dependencias, entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de la correspondencia en general, dar respuesta a las solicitudes de constancias de estudio, certificados de notas y registro de asignaturas, elaboración de respuesta a la correspondencia, entrega de informes, recepción de correspondencia, elaboración de corrspondencia de acuerdo a los requerimientos hechos por la Coordinación, transcripción de las cargas académicas clasificación y orden de la correspondencia resçcibida, control permanente de los archivos, transcripción de las acatas del Consejo Curricular, tramitar todo lo relacionado con los grados, de acuerdo a la Propuesta de Trabajo, de acuerdo a la propuesta de trabajo que hace parte integral de la presente contratación. **CLAUSULA SEGUNDA. VALOR**. La Universidad pagará por los servicios objeto de esta Orden la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA CINCO PESOS M/CTE ($5.854.445,oo). **PARAGRAFO. FORMA DE PAGO.** La Universidad pagará la suma correspondiente con cortes a treinta (30) de cada mes, previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. **CLAUSULA TERCERA. DURACION**. La duración de la presente Orden será de Cuatro y medio (4,5) meses, contados a partir del perfeccionamiento de la Orden. **CLAUSULA CUARTA. SUPERVISION.** Esta función será adelantada por el COORDINADOR PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA,de conformidad a lo dispuesto en el Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No.482 de diciembre 29 de 2006, y las demás inherentes a la función desempeñada. **CLAUSULA QUINTA. CONFIDENCIALIDAD.** EL CONTRATISTA asume con la Universidad un compromiso de reserva y confidencialidad con la Universidad y a no divulgar, difundir y/o usar por ningún medio, sin consentimiento escrito, la información que le haya sido revelada. Igualmente se compromete a mantener la información y documentos de la Universidad en reserva o secreto y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros con el fin de no permitir su conocimiento y manejo por personas no autorizadas. No podrá permitir la copia o reproducción total o parcial de los mismos sin previa autorización expresa o escrita de la Universidad. **PARAGRAFO.** El incumplimiento acarreará la terminación unilateral del contrato por parte de la Universidad. **CLAUSULA SEXTA. TERMINACION**. Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. **CLAUSULA SEPTIMA. CESION Y SUBCONTRATACION DE LA ORDEN**. El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones ni subcontratar servicios emanados de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. **CLAUSULA OCTAVA. TERMINACIÓN UNILATERAL:** Las partes que suscriben la presente Orden de Prestación de Servicios., podrán darla por terminada de manera Unilateral dando aviso con cinco (5) dias de antelación a la otra parte. **CLAUSULA NOVENA. MODIFICACION O ADICION**. La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSI, el cual hará parte integral de la presente Orden. **CLAUSULA DECIMA.**









TERMINACION BILATERAL. Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. SUSPENSION.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. IMPUTACION PRESUPUESTAL.** La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 324 de Enero 26 de 2007 y Disponibilidad No. 722 de Febrero 6 de 2007. **Rubro:** REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. EXENCION DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACION.** El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. **PARAGRAFO:** La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.** Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL.** Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C, a los 08 FEB 2007

ALFONSO SUÁREZ GÓMEZ
LA UNIVERSIDAD

OLGA REBECA PÁEZ GONZALEZ
EL CONTRATISTA

Elaboró: Eduard Pinilla Rivera
Revisó: Oficina Asesora de Jurídica

COPIA: CONTRATISTA- CONTABILIDAD-SUPERVISOR

2002

000012

No. 088

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

Entre los suscritos, de una parte, **RAFAEL GUSTAVO MEJIA BERMEJO**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.930.211 expedida en San Juan de Nepomuceno (Bol.) quien actúa en calidad de Director Administrativo de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997 y 086 de febrero 14 de 2000, quien en lo sucesivo se denominará **LA UNIVERSIDAD** y **LUISA FERNANDA GONZALEZ ARIZA** mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía No.52.435.292 de Bogotá vecina e esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO**. En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga a prestar a la Universidad por sus propios medios, con plena autonomía, actividades de apoyo asistencial para recepcionar y tramitar correspondencia redactar y transcribir trabajos especiales y atender al público en Licenciatura en Lingüística y Literatura de la Facultad de Ciencias y Educación de conformidad con el plan de trabajo, el cual hace parte integral de esta Orden. **CLAUSULA SEGUNDA. VALOR.** La Universidad cancelará por los servicios objeto de esta Orden la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1'813.233,oo)MCTE. **PARAGRAFO. FORMA DE PAGO.** La Universidad cancelará la suma correspondiente en tres (3) contados. Un primer pago de DOSCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($213.233,oo)MCTE, dentro de los últimos cinco (5) días hábiles de enero y dos (2) pagos de OCHOCIENTOS MIL PESOS ($800.000,oo) MCTE, en los últimos cinco (5) días hábiles de los meses de febrero y marzo, de 2001. En todo caso los pagos estarán sujetos a la existencia y disponibilidad de recursos en el PAC de la Universidad, previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. **CLAUSULA TERCERA. DURACION.** La duración de la presente Orden será de dos (2) meses y ocho (8) días, contados a partir del Acta de Iniciación. **CLAUSULA CUARTA. SUPERVISION.** Esta función será adelantada por el Decano de Ciencias y Educación. **CLAUSULA QUINTA. TERMINACION.** Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. **CLAUSULA SEXTA. CESION DE LA ORDEN.** El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. **CLAUSULA SEPTIMA. MODIFICACION O ADICION.** La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSI, el cual hará parte integral de la presente Orden. **CLAUSULA OCTAVA. TERMINACION BILATERAL.** Las partes de común acuerdo, podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. **CLAUSULA NOVENA. PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento parcial o total del contrato

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

C00010

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PAEZ	GONZALEZ	OLGA REBECA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 35.509275 — SEXO: F (X) M ( ) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 20 MES 10 AÑO 1966

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO BOGOTÁ D.C

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: AV.CALLE 55 SUR No.79G-20 BLOQUE 23 APTO 404

PAÍS COLOMBIA DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO BOGOTÁ D.C

TELÉFONO 8069024 EMAIL Carcactualizacion2008@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO:
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES 12 AÑO 1986
										X	

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),

ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No.SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TL	6	X		Tecnología en Mercadeo y Publicidad	12	2003	
TC	4	X		Técnico secretarial	11	1997	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB

C00011

la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude al CONTRATISTA. Desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. **CLAUSULA DECIMA. SUSPENSION.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. IMPUTACION PRESUPUESTAL.** La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a las Disponibilidad Presupuestal No. 151 de Enero 23 de 2001. **Rubro:** Plan de Desarrollo. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. EXENCION DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACION.** El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. **PARAGRAFO:** La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.** Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y el Acta de Iniciación.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C, a los 23 ENE 2001

RAFAEL GUSTAVO MEJIA BERMEJO
Director Administrativo

Luisa Fernanda González
LUISA FERNANDA GONZALEZ
El Contratista

Proyectó y Revisó : Mercedes Sistiva de Agudelo
Yamile L.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

000009

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTA	www.udistrital.edu.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3238400	DÍA 12 MES 03 AÑO 2000	DÍA 20 MES 12 AÑO 2013

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
TÉCNICO SECRETARIAL	LICENCIATURA EN QUIMICA	CARRERA 4 # 26 D 54 MAC. B

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GALERIA LA PALETA		X	**COLOMBIA**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	**BOGOTA**	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2556620	DÍA 26 MES 01 AÑO 1996	DÍA 29 MES 12 AÑO 1998

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ADMINISTRADOR	BULEVAR NIZA	AV SUBA – No 127-36

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
TV MUNDO		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ADMINSTRADORA	BOGOTA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2730046	DÍA 01 MES 02 AÑO 19919	DÍA 28 MES 06 AÑO 1999

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ADMINSITARDORA		CASTELLANA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
COLFONFODOS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	**BOGOTA**	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
345.51.55	DÍA 07 MES 07 AÑO 1999	DÍA 30 MES 12 AÑO 2000

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

000008

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PÚBLICO	12	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	14	11

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯ NO ● ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

000007

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 35.509.275

PAEZ GONZALEZ
APELLIDOS

OLGA REBECA
NOMBRES





FECHA DE NACIMIENTO 20-OCT-1966
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

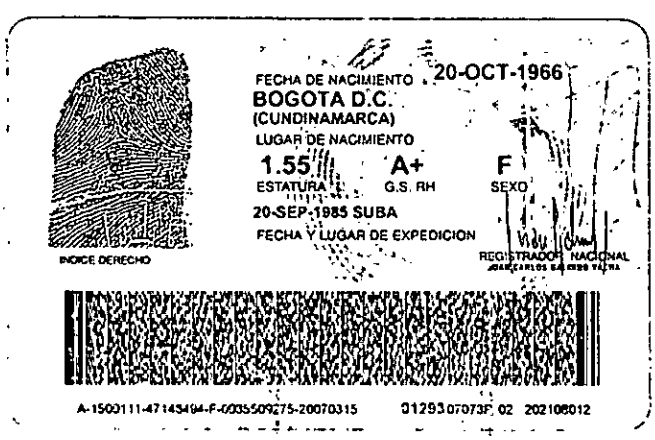
1.55 | A+ | F
ESTATURA | G.S. RH | SEXO

20-SEP-1985 SUBA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

A-1500111-47146494-F-0035500275-20070315 0128307073P 02 202108012



FECHA DE NACIMIENTO 20-OCT-1966

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA | A+ G.S. RH | F SEXO

20-SEP-1985 SUBA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

INDICE DERECHO

A-1500111-47143494-F-0035509275-20070315 0129307073F 02 202106012

1.

C00096

DERECHOS Y DEBERES Individuo y Sociedad **Personería de Bogotá, D.C.**

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C. **No.** 33 **Pag.** 1 de

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA, quien se identifica con la cédu ciudadanía No: 35.509.275 (TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO) de SUBA

No registra anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) anteriores. Según revisión que a la fecha se efectuó al banco de datos que contiene anotaciones o sanciones disciplinarias e inhabilidades que reportan las Entida Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuci disciplinarias.

Expedida en Bogotá, D.C., hoy, Diecinueve (19) de diciembre del año Dos Mil Trece - 201: conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del noviembre de 2004 de la Personería de Bogotá, D.C.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

El certificado de antecedentes contiene las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5 anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encu vigentes. (Ley 734 de 2002 , art. 174).

ımen:
as

IOS EN LINEA
nente hay 2 usuarios y 2 invitados en línea.

TORICO DE NOTICIAS

ı página contiene información que fue importante en su momento y ya no se encuentra vigente o fue despucticada:
ɔ://otras-noticias/notificacion-de-actos-administrativos-de-la-direccion-de-recursos-humanos
ɔ://otras-noticias/personeria-lanza-alerta-por-devastacion-de-humedales
ɔ://otras-noticias/"despenalizar-no-es-la-solucion"-personero-0

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

000055

LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 19 de diciembre de 2013, a las 9:33:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	35.509.275
Código de Verificación	9687711872013

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

DIANA DEL PILAR AMÉZQUITA BELTRÁN

Digitó y Revisó: Vía Web

JHHC

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 52435028

C30694

WEB
09:30:13

Bogotá DC, 19 de diciembre del 2013

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 35509275:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ES UN DOCUMENTO QUE CONTIENE LAS ANOTACIONES E INHABILIDADES GENERADAS POR SANCIONES PENALES, DISCIPLINARIAS, INHABILIDADES QUE SE DERIVEN DE LAS RELACIONES CONTRACTUALES CON EL ESTADO, DE LOS FALLOS CON RESPONSABILIDAD FISCAL, DE LAS DECISIONES DE PÉRDIDA DE INVESTIDURA Y DE LAS CONDENAS PROFERIDAS CONTRA SERVIDORES, EX SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES QUE DESEMPEÑEN FUNCIONES PÚBLICAS EN EJERCICIO DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN O LLAMAMIENTO EN GARANTÍA. ESTE DOCUMENTO TIENE EFECTOS PARA ACCEDER AL SECTOR PÚBLICO, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLEZCA LA LEY O DEMÁS DISPOSICIONES VIGENTES. EN CASO DE NOMBRAMIENTO O SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS CON EL ESTADO, ES RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD, VALIDAR LA INFORMACIÓN QUE PRESENTE EL ASPIRANTE EN LA PÁGINA WEB DE LA PGN, EN EL LINK HTTP://WWW.PROCURADURIA.GOV.CO/PORTAL/ANTECEDENTES.HTML

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

00003

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

001

Espacio reservado para la DIAN

2. Concepto 02 Actualización

4. Número de formulario 14224285549

(415)7707212489984(8020) 000001422428554 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 5 5 0 9 2 7 5	2	Impuestos de Bogotá 32	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de ciudadanía 13	3 5 5 0 9 2 7 5	1 9 8 5 0 9 2 0

Lugar de expedición 28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

41. Dirección: CR 113 C 154 A 16 BRR'SUBA LONDRES

42. Correo electrónico:	43. Apartado aéreo	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
cursoactualizacion2008@gmail.com		6819626	3164723013

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal 46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	Actividad secundaria 48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	Otras actividades 50. Código: 1	2	Ocupación 51. Código	52. Número establecimientos
7490	2006 01 17						

Responsabilidades

53. Código: 1 2

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

54. Código:

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI X NO 60. No. de Folios: 3 61. Fecha: 2013 01 18

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponden exactamente a la realidad; por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada.

Artículo 15 Decreto 2788 del 31 de Agosto de 2004.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre QUINTERO ROJAS YEIMY VIVIANA

985. Cargo: Gestor I

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

soi
La red de la seguridad social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia 0002

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	159646923	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2014	SALUD:	AÑO:	2014
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2014/01/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	2452586		

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	1	$ 94.320
SUBTOTAL:			1	**$ 94.320**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830113831	EPS001	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	$ 73.700
SUBTOTAL:			1	**$ 73.700**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 3.100
SUBTOTAL:			1	**$ 3.100**

TOTAL PAGADO:	**$ 171.120**

000001

Citibank - Colombia S.A.

Bogotá D.C. Enero 14 de 2013

Señor(es):
UNIVERSIDAD DISTRITAL
Ciudad

ASUNTO: RELACIÓN BANCARIA

Citibank-Colombia S.A. informa que de acuerdo con nuestros registros y dando alcance a la solicitud de nuestro cliente, **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificado con **CC35509275** está vinculado (a) desde el **17-09-2012** a esta entidad, a través de la cuenta de ahorro No. **1004552365** la cual se encuentra normal y activa a la fecha.

En los términos anteriores esperamos haber atendido su requerimiento.

Atentamente,

citi
LILIANA RINCON
Gerente de Relacion

Liliana Rincon
Citiforward Sucursal Parque Central Bavaria
Elaborado por A.P

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Síguenos en >

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 20/01/2014 a las 07:52:16 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº 35509275 y Nombres: PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

Volver al Inicio

Solicitudes, Quejas, Reclamos

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Carrera 59 N° 26-21, CAN, Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:am a 12pm y 2pm a 5pm
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Línea de Atención al Ciudadano Bogotá: (571) 3159111/9112 - Resto del país: 018000 910 600
FAX (571) 3159581 - E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

Prosperidad para todos

49 - 50

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

218/2016

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 0218 del 29de enero de 2016 y, con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 7122380397 cancelada el día 18 de enero de 2017, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 372 del 22 de enero de 2016 y certificado de registro presupuestal Nº 280 del 29 de enero de 2016 y Otrosi No 1, con certificado de Disponibilidad presupuestal No 4577. Pago correspondiente del 10 al 30 de enero de 2017

Días	Contrato	
2	Pendientes x suspensión	$ 137.890
19	Otrosí No 1	$ 1.309.965

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ .1447.845 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes enero de 2017.

Beatriz O Donoso C.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
DECANATURA
01 FEB 2017
Hora 10.20
No de Folios 6P
Firma

000131

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. -218

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: ENERO FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 29 DE ENERO DE 2016
FECHA DE FINALIZACIÓN: 30 DE ENERO DE 2017

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES ENERO	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en la Facultad de Ciencias y Educación realizando las siguientes actividades: 1 Seguimiento y actualización de la página Web del proyecto curricular 2.apoyo administrativo en el desarrollo de los procesos de acreditación 3. Realizar tareas propias para el desarrollo de los comités del proyecto 4. Manejo de la correspondencia que de genere (recepción, selección, tramite, Archivo según la norma del distrito y registro) 5. Atención telefónica y personal a docentes y estudiantes y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato ya las que imparta el superviso o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	100%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	100%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	100%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	100%	
	Apoyo al comité de acreditacion	Apoyo a la coordinacion de acreditacion	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Mantener actualizada la pagina Web del PLCQ	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	100%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	100%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

BEATRIZ OFELIA DEVIA CASTILLO
VoBo SUPERVISOR

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACION	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACION	35508775
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO	6365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	71223803397	TIPO DE PLANILLA:					I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES enero	AÑO 2017	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES enero	AÑO 2017		
DÍAS DE MORA:	1						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2017/01/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:					89972077894

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 132.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 100	$ 0	$ 132.300	$ 100	$ 132.400
SUBTOTALES:										$ 132.300	$ 100	$ 132.400

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACION	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 103.400	$ 0	$ 100	$ 0	$ 103.400	$ 100	$ 0	$ 103.500
SUBTOTALES:													$ 103.400	$ 100	$ 0	$ 103.500

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-4	14-4-SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.300	$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300
SUBTOTALES:									$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

003293

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
DECANATURA
14 DIC 2016
Hora 2:31 pm
No. de Folios: 3 Integrados
Firma

54

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 0218 del 29de enero de 2016 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 7117756559 cancelada el día 12 de diciembre de 2016, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 372 del 22 de enero de 2016 y certificado de registro presupuestal Nº 280 del 29 de enero de 2016. Pago correspondiente del 01 al 26 de diciembre de 2016.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.792.583 (UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes diciembre de 2016.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. -218

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: DICIEMBRE FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 29 DE ENERO DE 2016
FECHA DE FINALIZACIÓN: 28 DICIEMBRE 2016

|1

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DICIEMBRE	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en la Facultad de Ciencias y Educación realizando las siguientes actividades: 1 Seguimiento y actualización de la página Web del proyecto curricular 2.apoyo administrativo en el desarrollo de los procesos de acreditación 3. Realizar tareas propias para el desarrollo de los comités del proyecto 4. Manejo de la correspondencia que de genere (recepción, selección, tramite, Archivo según la norma del distrito y registro) 5. Atención telefónica y personal a docentes y estudiantes y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato ya las que imparta el superviso o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	97%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	97%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	97%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	97%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	97%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	97%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	97%	
	Apoyo al comité de acreditacion	Apoyo a la coordinacion de acreditacion	Satisfacción de la Comunidad	97%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	97%	
	Mantener actualizada la pagina Web del PLCQ	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	97%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	97%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	97%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LIZ MUÑOZ ALBARRACIN
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Liz Mayoll Muñoz	Coordinador	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Soi | Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACION:		35509275
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO		BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCION:	CARRERA 113 C 154 A 18 TELÉFONO:		5365309
TIPO APORTANTE:	3-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:		1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:		OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			7117756559	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre	AÑO 2016	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	diciembre	AÑO 2016
DIAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2016/12/12	NÚMERO AUTORIZACIÓN			90981954000

TOTAL APORTES A PENSION

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 132.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 132.300	$ 0	$ 132.300
SUBTOTALES:										$ 132.300	$ 0	$ 132.300

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACION	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 103.400
SUBTOTALES:													$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 103.400

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-4	14-4-SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.300	$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300
SUBTOTALES:									$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | LIQUIDACIÓN SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PARAFISCALES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	Código: GJ-PR-001-FR-001	SIGUD
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 20/03/14	

Número de Contrato.	**Otrosí** - Contrato de prestación de servicios No. 218- 2016
Fecha de Suscripción.	Veintinueve (29) de enero de 2016
Contratante.	Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Contratista	**OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**
Objeto	PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUENTES ACTIVIDADES: 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN, 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DEL PROYECTO 4. MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO SEGUN LA NORMA DEL DISTRITO Y REGISTRO). 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL A DOCENTES Y ESTUDIANTES Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.
Compañía Aseguradora.	**Seguros del Estado S.A**
Número de Póliza.	14-46-101001601 (Prorroga - anexo 1)
Valor del Contrato.	Veintidós millones setecientos cincuenta y dos mil quince pesos m/cte ($22.752.015.00)
Valor otro si	un millón trescientos setenta y ocho mil novecientos diez pesos m/cte ($1.378.910.00)
Valor total del Contrato	veinticuatro millones ciento treinta mil novecientos veinticinco pesos m/cte (424.130.925.00)
Plazo de Ejecución inicial	once (11) meses
Plazo otro si	veinte (20) días
Plazo total del contrato	once (11) meses y veinte (20) días

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	Código: GJ-PR-001-FR-001	SIGUD
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 20/03/14	

Amparos y Vigencias.

Tipo de Amparos	Valor Asegurado ($)	Vigencia					
		Fecha Inicial			Fecha Final		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
De cumplimiento	$2.413.092.50	29	01	2016	21	04	2017

1. **Certificado de pago:** Si _____ No __X__
2. **Firma de las partes:** Si __X__ No _____

SE APRUEBA LA PÓLIZA POR ENCONTRARSE DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS CONTRACTUALES.

NOTA. De conformidad con la Resolución No. 482 de 2006 artículos 5° y 6° numeral 3°. Aspectos Jurídicos. Son funciones del Interventor y/o Supervisor controlar la vigencia de las pólizas.

Se firma la presente aprobación en Bogotá D.C., a los siete (07) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016).

Aprobado por:

CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaborado por:
Firma
Nombre. DIANA PAOLA GUTIÉRREZ PRECIADO
Cargo. Abogada Contratista Oficina Asesora Jurídica

SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

Ciudad de Expedición	Sucursal	Cod. Sucursal	No.Póliza	Anexo
BOGOTA, D.C.	CHAPINERO	14	14-46-101001601	1

Fecha Expedición Dia	Mes	Año	Vigencia Desde Dia	Mes	Año	A las Horas	Vigencia Hasta Dia	Mes	Año	A las Horas	Tipo de Movimiento
06	12	2016	29	01	2016	00:00	21	04	2017	00:00	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

Nombre o Razon Social	Identificación
PAEZ GONZALEZ, OLGA REBECA	35.509.275

Dirección	Ciudad	Teléfono
CALLE 130 D 90 - 83	BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	3164723013

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

Asegurado / Beneficiario	Identificación
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	899.999.230-7

Dirección	Ciudad	Teléfono
CR 7 NRO. 40 B - 53 PISO 7	BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	3239300

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 00218 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: PRESTAR APOYO TECNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION REALIZANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LA PAGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. ESTAR OBLIGADO A CUMPLIR TODO AQUELLO SEÑALADO EN LA PROPUESTA DE SERVICIOS, AS COMO CUALQUIER OBLIGACIN QUE GUARDE CONCORDANCIA CON EL OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	29/01/2016	21/04/2017	$2,413,092.50	$2,275,201.50

OBSERVACIONES

SEGUN OTROSI No. 01, SE ADICIONA EL VALOR ASEGURADO DEL CONTRATO Y SE PRORROGAN LAS VIGENCIAS DE LA POLIZA.

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES CONTINUAN IGUAL.

Valor Prima Neta	Gastos Expedición	IVA	Total a Pagar	Valor Asegurado Total	Fecha Limite de Pago
$ *******8,000.00	$ *******7,000.00	$ *******2,400.00	$ ***********17,400.00	$ ********2,413,092.50	/ /

INTERMEDIARIO NOMBRE	CLAVE	% DE PART	DISTRIBUCION COASEGURO NOMBRE COMPAÑÍA	% PART.	VALOR ASEGURADO
LINE SEGUROS LTDA	113268	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

(415)7709998021167(8020)11002106076321(3900)000000017400(96)20170128

REFERENCIA PAGO: 1100210607632-1

Seguros del Estado S.A. NIT. 860.009.578 SUC. CHAPINERO

14-46-101001601

FIRMA AUTORIZADA: Manuel Sarmiento - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

Usted puede consultar esta póliza en www.segurosdelestado.com

Oficina Principal: Cra. 11 No. 90-20 Bogota D.C. Telefono: 2186977

CARLOSAMAYA

PUNICA 01

RAMIREZ Impresores Ltda. PBX: 3110255 Nit. 860.350.626-1

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 9840

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	1 378,910 00
	Total:	1,378,910.00
	Saldo:	1,378,910.00

Un Millon Trescientos Setenta y Ocho Mil Novecientos Diez Pesos M/CTE

CDP No. 4577

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 218

MODALIDAD DE SELECCION : 13 - Otras Formas de Contratación Directa

OBJETO: OTROSI AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 218 CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUENTES ACTIVIDADES: 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN, 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DEL PROYECTO 4. MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO SEGUN LA NORMA DEL DISTRIT

BENEFICIARIO . OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 05 de diciembre del 2016.

EDISON RAMIREZ TOVAR
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRFTG
ELABORO

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

OTROSI No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 218 DEL 29 DE ENERO DE 2016 CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

Entre los suscritos, de una parte, **MARIO MONTOYA CASTILLO**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No.79.367.999 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decano Facultad de Ciencias y Educación según Resolución de Rectoría Nº 104 del 09 de marzo de 2015, debidamente autorizado para contratar, según Acuerdo No. 003 de 2015 (Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas) y Resoluciones rectorales No. 262 de 2015, 443 de 2015 y 003 de 2016, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD, con NIT 899999230-7, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992,, y por la otra **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**, mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 35.509.275 de Bogotá, vecino (a) de esta ciudad, quien en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente OTROSÍ al Contrato de Prestación de Servicios No. **218** de 2016, previa a las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1)** Que el Contrato de Prestación de Servicios No. **218** de 2016 se encuentra vigente **2)** Que el plazo inicial para el desarrollo del objeto contractual se pactó en **ONCE (11) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del Supervisor y el Contratista. **3)** Que se pactó como valor del presente Contrato de Prestación de Servicios la suma de **VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINCE PESOS M/CTE ($22.752.015.00)**, **4)** Que mediante oficio de fecha 29 de noviembre de 2016, el Decano de la Facultad de Ciencias y Educación, solicitó realizar a la Oficina Asesora Jurídica el Otrosí para prorrogar por **VEINTE (20) DIAS** y adicionar el valor de **UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($1.378.910.00),** al presente Contrato. **5)** Que el acto aquí planteado es jurídicamente viable de acuerdo a lo establecido en las normas civiles y comerciales vigentes y en especial del Estatuto de Contratación de la Universidad y normas reglamentarias. En consecuencia de lo anterior, las partes acuerdan: **PRIMERO.- ADICIONAR** al valor del Contrato de Prestación de Servicios No. **218** de 2016, la suma de **UN MILLON TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($1.378.910.00), SEGUNDO - PRORROGAR** la duración del Contrato de Prestación de Servicios No. **218** de 2016, **VEINTE (20) DIAS** contados a partir de la fecha de terminación del mismo. **TERCERO.- APROPIACION PRESUPUESTAL**. La Universidad pagará el valor de la presente adición con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No 4577 del 25 de NOVIEMBRE de 2016. CUARTO.-** El Contratista se obliga a mantener actualizadas las pólizas del presente **OTROSI** para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas. **QUINTO-** Las cláusulas y condiciones no modificadas por el presente instrumento continúan vigentes en los términos del Contrato primigenio. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan en todos sus órdenes y manifestaciones.

2016-11-7877

Para constancia se firma en Bogotá D. C, a los 05 DIC 2016

MARIO MONTOYA CASTILLO
La Universidad

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
El Contratista

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	Diana Paola Gutiérrez Preciado	Abogada - OAJ	
REVISÓ Y APROBÓ	Carlos Arturo Quintana Astro	Jefe Oficina Asesora Jurídica	

29840

$ 24.130.925

Olga Páez

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

:1 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 4577

No. Solicitud necesidad
9155

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2016 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	1,378,910.00
	TOTAL:	**1,378,910.00**

14180309	Licenciatura en Quimica	2	MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA	1,378,910

OBJETO:
OTROSI AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 218 CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN. 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DEL PROYECTO 4. MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO SEGUN LA NORMA DEL DISTRIT

Se expide a solicitud de MARIO MONTOYA CASTILLO, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION 3239300 EXT 3032, mediante oficio número CONSE 8541 de noviembre 25 del 201..

Bogotá D.C., 25 de noviembre del 2016.

EDISON RAMIREZ TOVAR
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

PRFTG
ELABORÓ

DFCE- 1657

Bogotá D.C., 29 de Noviembre de 2016

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 29-11-2016 05:02:1
Al Contestar Cite este Nro.:2016IE35523 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:1251 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDU. - DECANATURA/MONTOYA CASTILLO MA
Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/QUINTANA ASTRO CARLOS
Asunto: SOLICITUD OTROSI DE OLGA PAEZ
Observ.:

Doctor(a):
CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas
Ciudad

Apreciado Doctor QUINTANA

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de prestacion de servicios a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez , cuyo objeto es OTROSI AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 218 CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUENTES ACTIVIDADES: 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN, 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DEL PROYECTO 4. MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO SEGUN LA NORMA DEL DISTRITO Y REGISTRO). 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL A DOCENTES Y ESTUDIANTES Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE, por valor de $1,378,910.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No. 4577 del 25 de Noviembre de 2016, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada
Cordial saludo,

MARIO MONTOYA CASTILLO
Facultad De Ciencias Y Educación

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
CONSECUTIVO
OFICINA ASESORA JURIDICA
30 NOV 2016
Hora
No. de Folios
Firma

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN Vigencia: 2016 — No. Solicitud: 9155 Pagina 1 de 1

Fecha de Solicitud: 24 de Noviembre de 2016

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

TENIENDO EN CUENTA LA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO SE TIENE A LA FECHA PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación:	TECNICO OTROSI AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 218 CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUENTES ACTIVIDADES: 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN, 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DEL PROYECTO 4. MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO SEGUN LA NORMA DEL DISTRITO Y REGISTRO). 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL A DOCENTES Y ESTUDIANTES Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: OTROSI AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 218 CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUENTES ACTIVIDADES: 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN, 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DEL PROYECTO 4. MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO SEGUN LA NORMA DEL DISTRITO Y REGISTRO). 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL A DOCENTES Y ESTUDIANTES Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE

Duración: 20 DÍAS

Valor Estimado: $1,378,910.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: LUZ MAYOLI MUÑOZ ALBARRACIN

Dependencia: LICENCIATURA EN QUÍMICA

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL Y/O CENTRO DE COSTOS

3-1-002-01-02-10-0002-0	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION		$1,378,910
CENTRO DE COSTO		ACTIVIDAD	
1418030:Licenciatura en Quimica	2	MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA	$1,378,910

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones
1	SOLICITUD DE LA NECESIDAD	

MARIO MONTOYA CASTILLO

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 88700197

WEB
11:37:26

Bogotá DC, 28 de noviembre del 2016

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 35509275:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Síguenos en >

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Inicio Institución Contáctenos

Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que a la fecha, 28/11/2016 a las 11:45:27 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº 35509275 y Nombres: PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.
Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

Volver al Inicio

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Carrera 59 N° 26-21, CAN, Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8am a 12pm y 2pm a 5pm
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Línea de Atención al Ciudadano Bogotá: (571) 3159111/9112 - Resto del país: 018000 910 400
FAX (571) 3159581 - E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
Presidencia de la República
Ministerio de Defensa
Gobierno en Línea
Portal Único de Contratación

Todos los derechos reservados 2011.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 28 de noviembre de 2016, a las 11:31:33, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	35.509.275
Código de Verificación	468220862016

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO

Digitó y Revisó: Vía Web

JMMC

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA VENTANILLA
No. 1390683

Bogotá D.C., 28 de Noviembre de 2016 - 11:34 am

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**, quien se identifica con la CEDULA DE CIUDADANIA No.: **TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO** de SUBA

35509275

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

MANUEL DAGOBERTO CARO ROJAS
Jefe Oficina Asesora de Juridica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

41

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 0218 del 29de enero de 2016 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 7113717060 cancelada el día 10 de noviembre de 2016, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 372 del 22 de enero de 2016 y certificado de registro presupuestal Nº 280 del 29 de enero de 2016. Pago correspondiente del 01 al 30 de noviembre de 2016.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.068.365 (Dos millones sesenta y ocho mil trecientos sesenta y cinco mil pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes noviembre de 2016.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. -218

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: NOVIEMBRE FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 29 DE ENERO DE 2016
FECHA DE FINALIZACIÓN: 28 DICIEMBRE 2016

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES NOVIEMBRE	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en la Facultad de Ciencias y Educación realizando las siguientes actividades: 1 Seguimiento y actualización de la página Web del proyecto curricular 2.apoyo administrativo en el desarrollo de los procesos de acreditación 3. Realizar tareas propias para el desarrollo de los comités del proyecto 4. Manejo de la correspondencia que de genere (recepción, selección, tramite, Archivo según la norma del distrito y registro) 5. Atención telefónica y personal a docentes y estudiantes y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato ya las que imparta el superviso o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	91%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	91%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	91%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	91%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	91%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	91%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	91%	
	Apoyo al comité de acreditacion	Apoyo a la coordinacion de acreditacion	Satisfacción de la Comunidad	91%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	91%	
	Mantener actualizada la pagina Web del PLCQ	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	91%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	91%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	91%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LIZ MUÑOZ ALBARRACIN
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Liz Mayoli Muñoz	Coordinador	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Soi | Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	55508275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5363709
TIPO APORTANTE:	3-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	71137170	60	TIPO DE PLANILLA:				I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	noviembre	AÑO	2018	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES noviembre	AÑO 2018
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2018/11/10		NÚMERO AUTORIZACIÓN:				9991117330

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 132.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 132.300	$ 0	$ 132.300
SUBTOTALES:										$ 132.300	$ 0	$ 132.300

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 103.400
SUBTOTALES:													$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 103.400

planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-4	14-4-SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.300	$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300
SUBTOTALES:									$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | | | |

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 0218 del 29de enero de 2016 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 7109247599 cancelada el día 18 de octubre de 2016, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 372 del 22 de enero de 2016 y certificado de registro presupuestal Nº 280 del 29 de enero de 2016. Pago correspondiente del 01 al 30 de octubre de 2016.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.068.365 (Dos millones sesenta y ocho mil trecientos sesenta y cinco mil pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes octubre de 2016.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

ERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. -218

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: OCTUBRE FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 29 DE ENERO DE 2016
FECHA DE FINALIZACIÓN: 28 DICIEMBRE 2016

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES OCTUBRE	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en la Facultad de Ciencias y Educación realizando las siguientes actividades: 1 Seguimiento y actualización de la página Web del proyecto curricular 2.apoyo administrativo en el desarrollo de los procesos de acreditación 3. Realizar tareas propias para el desarrollo de los comités del proyecto 4. Manejo de la correspondencia que de genere (recepción, selección, tramite, Archivo según la norma del distrito y registro) 5. Atención telefónica y personal a docentes y estudiantes y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato ya las que imparta el superviso o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	81%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	81%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	81%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	81%	
	Apoyo al comité de acreditacion	Apoyo a la coordinacion de acreditacion	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Mantener actualizada la pagina Web del PLCQ	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	81%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	81%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LIZ MUÑOZ ALBARRACIN
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Liz Mayoli Muñoz	Coordinador	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACION	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACION:	55569775	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	
DIRECCION:	CARRERA 113 C 154 A 18 TELEFONO:	5365309	
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	1-INDEPENDIENTE	
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES	
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)		NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	71092247599	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES octubre	AÑO 2018	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES octubre	AÑO 2018
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2018/10/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN.			995080504 3

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 132.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 132.300	$ 0	$ 132.300
SUBTOTALES:										$ 132.300	$ 0	$ 132.300

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 103.400
SUBTOTALES:													$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 103.400

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-4	14-4 SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.300	$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300
SUBTOTALES:									$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 0218 del 29de enero de 2016 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 7104264924 cancelada el día 19 de septiembre de 2016, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 372 del 22 de enero de 2016 y certificado de registro presupuestal Nº 280 del 29 de enero de 2016. Pago correspondiente del 01 al 30 de septiembre de 2016

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.068.365 (Dos millones sesenta y ocho mil trecientos sesenta y cinco mil pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes septiembre de 2016.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. -218

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: SEPTIEMBRE FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 29 DE ENERO DE 2016
FECHA DE FINALIZACIÓN: 28 DICIEMBRE 2016

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES SEPTIEMBRE	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en la Facultad de Ciencias y Educación realizando las siguientes actividades: 1 Seguimiento y actualización de la página Web del proyecto curricular 2.apoyo administrativo en el desarrollo de los procesos de acreditación 3. Realizar tareas propias para el desarrollo de los comités del proyecto 4. Manejo de la correspondencia que de genere (recepción, selección, tramite, Archivo según la norma del distrito y registro) 5. Atención telefónica y personal a docentes y estudiantes y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato ya las que imparta el superviso o el contratante	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	72%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	72%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	72%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	72%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	72%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	72%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	72%	
	Apoyo al comité de acreditacion	Apoyo a la coordinacion de acreditacion	Satisfacción de la Comunidad	72%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	72%	
	Mantener actualizada la pagina Web del PLCQ	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	72%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	72%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	72%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LIZ MUÑOZ ALBARRACIN
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Liz Mayoli Muñoz	Coordinador	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 35509775
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18 TELÉFONO 6365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: 4-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN	(Unico)
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)	NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7104264924	TIPO DE PLANILLA:					I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES septiembre	AÑO 2018	PERIODO COTIZACIÓN SALUD		MES septiembre	AÑO	2018
DÍAS DE MORA:	4						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2018/09/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN:					8900434578

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 132.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 500	$ 0	$ 132.300	$ 500	$ 132.800
SUBTOTALES:										$ 132.300	$ 500	$ 132.800

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 103.400	$ 0	$ 400	$ 0	$ 103.400	$ 400	$ 0	$ 103.800
SUBTOTALES:													$ 103.400	$ 400	$ 0	$ 103.800

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-4	14-4-SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.300	$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300
SUBTOTALES:									$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	NOVEDADES	PENSIÓN ADMIN	PENSIÓN DÍAS COT	PENSIÓN IBC	PENSIÓN COTIZACIÓN	PENSIÓN FSP SUBSISTENCIA	PENSIÓN FSP SOLIDARIDAD	PENSIÓN APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	PENSIÓN APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	PENSIÓN INDICADOR TARIFA ESPECIAL	PENSIÓN TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	SALUD DÍAS COT	SALUD IBC	SALUD COTIZACIÓN	SALUD VR UPC	SALUD TOTAL APORTE	ARP ADMIN	ARP DÍAS COT	ARP IBC	ARP CENTRO DE TRABAJO	ARP TOTAL APORTE	PARAFISCALES DÍAS COT	PARAFISCALES CCF IBC	PARAFISCALES CCF ADMIN	PARAFISCALES CCF TOTAL APORTE	PARAFISCALES SENA TOTAL APORTE	PARAFISCALES ICBF TOTAL APORTE
1	CC 35509775	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	00-PESO		$ 827.000	SAL INTEGRAL: NO; EXTRANJERO: NO; ESTUDIANTE: NO; TRASLADO: NO	25-14 COLPENSIONES	30	827.000	$ 132.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 132.300	EPS001-ALIANSALUD S.A.	30	$ 827.000	$ 103.400	$ 0	$ 103.400	14-4-SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	30	$ 827.000	8222233230	$ 4.300						

TOTAL	$ 240.900

Planilla Pagada

41

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 0218 del 29de enero de 2016 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 7199226668 cancelada el día 18 de agosto de 2016, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 372 del 22 de enero de 2016 y certificado de registro presupuestal Nº 280 del 29 de enero de 2016. Pago correspondiente del 01 al 30 de agosto de 2016

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.068.365 (Dos millones sesenta y ocho mil trecientos sesenta y cinco mil pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes agosto de 2016.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. -218

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE:** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: AGOSTO **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 29 DE ENERO DE 2016**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 28 DICIEMBRE 2016

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES AGOSTO	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en la Facultad de Ciencias y Educación realizando las siguientes actividades: 1 Seguimiento y actualización de la página Web del proyecto curricular 2.apoyo administrativo en el desarrollo de los procesos de acreditación 3. Realizar tareas propias para el desarrollo de los comités del proyecto 4. Manejo de la correspondencia que de genere (recepción, selección, tramite, Archivo según la norma del distrito y registro) 5. Atención telefónica y personal a docentes y estudiantes y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato ya las que imparta el superviso o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	63%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	63%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entregarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	63%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	63%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	63%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	63%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	63%	
	Apoyo al comité de acreditacion	Apoyo a la coordinacion de acreditacion	Satisfacción de la Comunidad	63%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	63%	
	Mantener actualizada la pagina Web del PLCQ	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	63%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	63%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	63%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LIZ MUÑOZ ALBARRACIN
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Liz Mayoll Muñoz	Coordinador	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	35509775	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 154 A 18 TELÉFONO	5363209	
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	1-INDEPENDIENTE	
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES	
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)		NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	71992266	TIPO DE PLANILLA:					
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES agosto	AÑO 2016	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES agosto	AÑO 2016		
DÍAS DE MORA:	2						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2016/08/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN	9999048958				

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 132.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200	$ 0	$ 132.300	$ 200	$ 132.500
SUBTOTALES:										$ 132.300	$ 200	$ 132.500

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACION	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
P8001	P8001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 163.450	$ 0	$ 200	$ 0	$ 163.450	$ 200	$ 0	$ 163.650
SUBTOTALES:													$ 163.450	$ 200	$ 0	$ 163.650

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-4	14-4 SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.300	$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300
SUBTOTALES:									$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																					SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES					
																														PENSIÓN							SALUD						ARP												
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	VAL. INTEGRAL	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTE VOLUNTARIO EMPLEADOR	APORTE VOLUNTARIO COTIZANTE	INDICACIÓN TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT.	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT.	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 35509775	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	DEPENDIENTE		$ 827.000			NO																		25-14 COLPENSIONES	30	827.000	$ 132.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 132.300	P8001-ALIANSALUD S.A.	30	$ 827.000	$ 163.450	$ 0	$ 163.450	14-4-SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	30	$ 827.000	999999999	$ 4.300		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 240.400

Planilla Pagada

47

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 0218 del 29de enero de 2016 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 7294062306 cancelada el día 18 de julio de 2016, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 372 del 22 de enero de 2016 y certificado de registro presupuestal Nº 280 del 29 de enero de 2016. Pago correspondiente del 01 al 30 de julio de 2016

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.068.365 (Dos millones sesenta y ocho mil trecientos sesenta y cinco mil pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes julio de 2016.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

59

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL LABORATORIO DE QUÍMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía Nº **35509275** expedida en **Bogotá**, con dirección de residencia ***calle 130 d No 90-83*** y teléfono ***6826814***, cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número **218 del 29 de Enero de 2016** y con el pago reglamentario de los aportes al sistemas de seguridad social de acuerdo con la planilla número 7289483107pagada el 16 de junio de 2016. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº **280 del 29 de Enero de 2016** y certificado de registro presupuestal Nº **312 del 21 de enero de 2016** Pago correspondiente del **1 al 30 de junio de 2016**.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES $ 2.068.365 (DOS MILLONES SESENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS) MCTE

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los treinta (30) días de Junio de 2016.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado

Firma del Contratista

CO

Nombres y Apellidos: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
No.Documento : 35509275
Dependencia : LICENCIATURA EN QUIMICA

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
PRESTAR APOYO TECNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN EN EL MANEJO DE 1 MANEJO DE PAGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR 2 APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRARTIVOS EN RELACION CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN 3 APOYO A LA CONSECUCIÓN DE LOS COMITES DEL PROYECTO CURRICULAR 4 MANEJO DE CORRESPONDENCIA (RECEPCION, SELECCION Y ARCHIVO) 5 ATENCION TELEFONICA Y PERSONAL EN EL PROYECTO Y DEMAS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR EL CONTRATANTE	1. MANEJO DE PAGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR 2. APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRARTIVOS EN RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN, 3. APOYO A LA CONSECUCION DE LOS COMITES DEL PROYECTO CURRICULAR 4. MANEJO DE CORRESPONDENCIA (RECEPCION, SELECCION, Y ARCHIVO), 5 ATENCION TELEFONICA Y PERSONAL EN EL PROYECTO Y DEMAS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR EL CONTRATANTE	MANE • EL • ELA

OLGA REBECA APEZ GONZALEZ
C.P.S.

218

60

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL LABORATORIO DE QUÍMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía Nº **35509275** expedida en **Bogotá**, con dirección de residencia ***calle 130 d No 90-83*** y teléfono ***6826814***, cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número **218 del 29 de Enero de 2016** y con el pago reglamentario de los aportes al sistemas de seguridad social de acuerdo con la planilla número 7284848506 pagada el 17 de Mayo de 2016. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº **280 del 29 de Enero de 2016** y certificado de registro presupuestal Nº **312 del 21 de enero de 2016** Pago correspondiente del **1 al 30 de Mayo de 2016**.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES $ 2.068.365 (DOS MILLONES SESENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS) MCTE

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los treinta (30) días de mayo de 2016.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

47

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 0218 del 29de enero de 2016 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 7294062306 cancelada el día 18 de julio de 2016, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 372 del 22 de enero de 2016 y certificado de registro presupuestal Nº 280 del 29 de enero de 2016. Pago correspondiente del 01 al 30 de julio de 2016

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.068.365 (Dos millones sesenta y ocho mil trecientos sesenta y cinco mil pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes julio de 2016.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

U ERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. -218

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE:** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: JULIO **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 29 DE ENERO DE 2016**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 28 DICIEMBRE 2016

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES JULIO	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en la Facultad de Ciencias y Educación realizando las siguientes actividades: 1 Seguimiento y actualización de la página Web del proyecto curricular 2.apoyo administrativo en el desarrollo de los procesos de acreditación 3. Realizar tareas propias para el desarrollo de los comités del proyecto 4. Manejo de la correspondencia que de genere (recepción, selección, tramite, Archivo según la norma del distrito y registro) 5. Atención telefónica y personal a docentes y estudiantes y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato ya las que imparta el superviso o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	54%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	54%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	54%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	54%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	54%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	54%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	54%	
	Apoyo al comité de acreditacion	Apoyo a la coordinacion de acreditacion	Satisfacción de la Comunidad	54%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	54%	
	Mantener actualizada la pagina Web del PLCQ	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	54%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	54%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	54%	

OLGA REBECA PÁEZ GONZALEZ
CONTRATISTA

LIZ MUÑOZ ALBARRACIN
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Liz Mayoli Muñoz	Coordinador	

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACION	35503275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCION	CARRERA 113 C 154 A 16	TELÉFONO	5355207
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	4-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA			72940623061	TIPO DE PLANILLA:			E-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	julio	AÑO 2016	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	julio	AÑO 2016
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa-mm-dd):			2016-07-18	NÚMERO AUTORIZACIÓN			900735221

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 132.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 132.300	$ 0	$ 132.300
SUBTOTALES:										$ 132.300	$ 0	$ 132.300

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 103.400
SUBTOTALES:													$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 103.400

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-4	14-4-SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.300	$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300
SUBTOTALES:									$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																		LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																						PARAFISCALES					
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	VAL INTEGRAL	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	FSP	SEGURIDAD SOCIAL																		

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL LABORATORIO DE QUÍMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía N° **35509275** expedida en **Bogotá**, con dirección de residencia ***calle 130 d No 90-83*** y teléfono ***6826814***, cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número **218 del 29 de Enero de 2016** y con el pago reglamentario de los aportes al sistemas de seguridad social de acuerdo con la planilla número 7289483107pagada el 16 de junio de 2016. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal N° **280 del 29 de Enero de 2016** y certificado de registro presupuestal N° **312 del 21 de enero de 2016** Pago correspondiente del **1 al 30 de junio de 2016**.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES $ 2.068.365 (DOS MILLONES SESENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS) MCTE

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los treinta (30) días de Junio de 2016.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. No 218 del 29 de enero de 2016

Cumplido del 01 al 30 de Junio de 2016

Nombres y Apellidos: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ — **Fecha de Inicio de contrato :30 de enero de 2016**

No.Documento : 35509275 — **Fecha de finalización de contrato: 29 DE DICIEMBREDE 2016**

Dependencia : LICENCIATURA EN QUIMICA

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
PRESTAR APOYO TECNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN EN EL MANEJO DE 1 MANEJO DE PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR 2 APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRARTIVOS EN RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN 3 APOYO A LA CONSECUCIÓN DE LOS COMITES DEL PROYECTO CURRICULAR 4 MANEJO DE CORRESPONDENCIA (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, Y ARCHIVO). 5 ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL EN EL PROYECTO Y DEMAS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR EL CONTRATANTE	1. MANEJO DE PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR	MANEJO DE CORRESPONDENCIA (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, Y ARCHIVO) Y ATENCIÓN TELEFÓNICA , ENVIOS DE E- MAIL Y ACTUALIZACION PAGINA WEB	ATENCION DE CORRESPONDENCIA (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, Y ARCHIVO) MANEJO DE PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULARPOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRARTIVOS EN RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN	9,09	46,00	54,00	• La atención desde el dia 01 de junio hasta la fecha la hemos realizado en la oficina de Observatorio de la Macarena B atendiendo a los profesores y estudiantes • Se ha recibido toda la correspondencia • Se ha continua trabajando tratando dentro de lo posible la normalidad administrativa • Todos los dias se envía información por correo electrónico y se actualiza la página de la PCLQ
	2 APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRARTIVOS EN RELACIÓN CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN, 3 APOYO A LA CONSECUCIÓN DE LOS COMITES DEL PROYECTO CURRICULAR	ELABORACION Y RESPUESTA DE ACTA DEL CONSEJO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA		9,09	46,00	54,00	Se realizo consejo Curricular,
	4 MANEJO DE CORRESPONDENCIA (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, Y ARCHIVO) 5 ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL EN EL PROYECTO Y DEMAS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR EL CONTRATANTE	• RECOPILACIÓN, ARCHIVO DIGITAL, CAMBIO DE FORMATO WORD A PDF, • ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS DOCENTES DE JURADOS Y DIRECCIÓN DE TESIS, REVISAR DIARIAMENTE EL CORREO Y RESPONDER Y RE DIRECCIONAR LA INFORMACIÓN, • ELABORACIÓN DE CRONOGRAMA DE SUSTENCIONES Y SOCIALIZACIONES, ELABORACIÓN ACTA DE SOCIALIZACIÓN PAZ Y SALVOS PARA LA SEGUNDA SESIÓN DE GRADOS • ELABORACIÓN DE CUMPLIDOS DOCENTES DE LOS MESES DE MAYO,		9,09	46,00	54,00	1. Se atendido a los estudiantes y profesores en la oficina de Macarena B. 2. Se preparó el acta para el consejo curricular 3. Se realizó la logística para la realizacion del evento del dia 03 junio de 2016 4. atencion a estudiantes estudiantes para la actualizacion de RIUD 5. Organización de actas de sustentación de para segunda ceremonia de grados 6. Elaboración de cumplidos de los docentes

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LIZ MAYOLY MUNOZ ALBARRACIN
Supervisor del Contrato

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACION	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	35509275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 134 A 15	TELÉFONO	3363209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA				7289483107	TIPO DE PLANILLA		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	junio	AÑO	2016	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES junio	AÑO 2016
DIAS DE MORA				0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)				2016/05/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN		9999241306

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
PS-14	PS-14 COLPENSIONES	1	$ 132.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 132.300	$ 0	$ 132.300
SUBTOTALES:										$ 132.300	$ 0	$ 132.300

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACION	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
PS001	PS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 103.400
SUBTOTALES:													$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 103.400

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-4	14-4 SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.300	$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300
SUBTOTALES:									$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																				SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																												PENSIÓN								SALUD						APP						CCF			SENA	ICBF	
Nº	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	IBC INTEGRAL	COLOMBIANO EN EXTRANJERO	RESIDENTE EXTRANJERO	IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Nº UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	CC		$ 827.400			NO																	PS-14 COLPENSIONES	30	$ 827.000	$ 132.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 132.300	PS001-ALIANSALUD S.A.	30	$ 827.000	$ 103.400	$ 0	$ 103.400	14-4-SEGUROS DE VIDA COLPATRI A S.A.	30	$ 827.000	999999230	$ 4.300			$ 0		$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 240.000

Planilla Pagada

218

60

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL LABORATORIO DE QUÍMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía Nº **35509275** expedida en **Bogotá**, con dirección de residencia ***calle 130 d No 90-83*** y teléfono ***6826814***, cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número **218 del 29 de Enero de 2016** y con el pago reglamentario de los aportes al sistemas de seguridad social de acuerdo con la planilla número 7284848506 pagada el 17 de Mayo de 2016. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº **280 del 29 de Enero de 2016** y certificado de registro presupuestal Nº **312 del 21 de enero de 2016** Pago correspondiente del **1 al 30 de Mayo de 2016**.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES $ 2.068.365 (DOS MILLONES SESENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS) MCTE

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los treinta (30) días de mayo de 2016.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. No 218 del 29 de enero de 2016

Cumplido del 01 al 30 de Mayo de 2016

Nombres y Apellidos: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ **Fecha de Inicio de contrato :30 de enero de 2016**

No.Documento : 35509275 **Fecha de finalización de contrato: 29 DE DICIEMBREDE 2016**

Dependencia : LICENCIATURA EN QUIMICA

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN EN EL MANEJO DE: 1. MANEJO DE PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRARTIVOS EN RELACIÓN CON .LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN. 3. APOYO A LA CONSECUCIÓN DE LOS COMITES DEL PROYECTO CURRICULAR. 4. MANEJO DE CORRESPONDENCIA (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, Y ARCHIVO). 5 ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL EN EL PROYECTO Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR EL CONTRATANTE.	1. MANEJO DE PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR	MANEJO DE CORRESPONDENCIA (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, Y ARCHIVO) Y ATENCIÓN TELEFÓNICA , ENVIOS DE E- MAIL Y ACTUALIZACION PAGINA WEB	ATENCION DE CORRESPONDENCIA (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, Y ARCHIVO) MANEJO DE PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULARPOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRARTIVOS EN RELACIÓN CON .LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN	9.09	36.36	63.64	• La atención desde el día 28 de abril hasta la fecha la horas realizada en la oficina de Observatorio de la Macarena B y sede de informermatica del edificio de infancia atendiendo a los profesores y estudiantes • Se ha recibido toda la correspondencia • Se ha continuo trabajando tratando dentro de lo posible la normalidad administrativa • Todos los días se envía información por correo electrónico y se actualiza la página de la PCLQ
	2. APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRARTIVOS EN RELACIÓN CON .LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN. 3. APOYO A LA CONSECUCIÓN DE LOS COMITES DEL PROYECTO CURRICULAR.	ELABORACION Y RESPUESTA DE ACTA DEL CONSEJO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA		9.09	36.36	63.64	Se realizo consejo Curricular.
	4. MANEJO DE CORRESPONDENCIA (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, Y ARCHIVO). 5 ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL EN EL PROYECTO Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR EL CONTRATANTE.	• RECOPILACIÓN, ARCHIVO DIGITAL, CAMBIO DE FORMATO WORD A PDF, • ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS DOCENTES DE JURADOS Y DIRECCIÓN DE TESIS, REVISAR DIARIAMENTE EL CORREO Y RESPONDER Y RE DIRECCIONAR LA INFORMACIÓN, • ELABORACIÓN DE CRONOGRAMA DE SUSTENCIONES Y SOCIALIZACIONES, ELABORACIÓN ACTA DE SOCIALIZACIÓN PAZ Y SALVOS PARA LA SEGUNDA SESIÓN DE GRADOS , - • ELABORACIÓN DE CUMPLIDOS DOCENTES DE LOS MESES DE MAYO,		9.09	36.36	63.64	1. Se atendido a los estudiantes y profesores en la oficina de Macarena B, 2. Se preparó el acta para el consejo curricular 3. Se realizó la logística para la realización del evento del día 11 mayo de 2016 4. Cancelación de la salidas programadas para el mes de mayo 5. Organización de actas de sustentación de para segunda ceremonia de grados 6. Elaboración de cumplidos de los docentes

OLGA REBECA APEZ GONZALEZ
C.P.S.

LIZ MAYOLY MUÑOZ ALBARRACIN
Supervisor del Contrato

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	35509275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 154 A 16	TELÉFONO:	5365208
TIPO APORTANTE:	3-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7284848506	TIPO DE PLANILLA:					I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo	AÑO	2018	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	mayo AÑO 2018
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2018/05/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN					9398894316

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 132.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 132.300	$ 0	$ 132.300
SUBTOTALES:										$ 132.300	$ 0	$ 132.300

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 103.400
SUBTOTALES:													$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 103.400

planilla Pagad

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-4	14-4-SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.300	$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300
SUBTOTALES:									$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

218 61

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 0218 del 29de enero de 2016 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 7279090387 cancelada el dia 18 de abril de 2016, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 372 del 22 de enero de 2016 y certificado de registro presupuestal Nº 280 del 29 de enero de 2016. Pago correspondiente del 01 al 30 de abril de 2016

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.068.365 (Dos millones sesenta y ocho mil trecientos sesenta y cinco mil pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes abril de 2016.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

IVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. -218

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: ABRIL FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 29 DE ENERO DE 2016
FECHA DE FINALIZACIÓN: 28 DICIEMBRE 2016

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES ABRIL	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en la Facultad de Ciencias y Educación realizando las siguientes actividades: 1 Seguimiento y actualización de la página Web del proyecto curricular 2.apoyo administrativo en el desarrollo de los procesos de acreditación 3. Realizar tareas propias para el desarrollo de los comités del proyecto 4. Manejo de la correspondencia que de genere (recepción, selección, tramite, Archivo según la norma del distrito y registro) 5. Atención telefónica y personal a docentes y estudiantes y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato ya las que imparta el superviso o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	27%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	27%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	27%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	27%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	27%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	27%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	27%	
	Apoyo al comité de acreditacion	Apoyo a la coordinacion de acreditacion	Satisfacción de la Comunidad	27%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	27%	
	Mantener actualizada la pagina Web del PLCQ	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	27%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	27%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	27%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LIZ MUÑOZ ALBARRACIN
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Liz Mayoli Muñoz	Coordinador	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	35508775
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5305709
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7278090387	TIPO DE PLANILLA:					
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES abril AÑO 2018	PERIODO COTIZACIÓN SALUD		MES	abril	AÑO	2018
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2018/04/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN	99903444194				

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 132.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 300	$ 0	$ 132.300	$ 300	$ 132.600
SUBTOTALES:										$ 132.300	$ 300	$ 132.600

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 103.400	$ 0	$ 300	$ 0	$ 103.400	$ 300	$ 0	$ 103.700
SUBTOTALES:													$ 103.400	$ 300	$ 0	$ 103.700

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		BALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-4	14-4-SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.300	$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300
SUBTOTALES:									$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 0218 del 29de enero de 2016 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 7278856637 cancelada el día 11 de marzo de 2016, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 372 del 22 de enero de 2016 y certificado de registro presupuestal Nº 280 del 29 de enero de 2016. Pago correspondiente del 01 al 30 de Marzo de 2016

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.068.365 (Dos millones sesenta y ocho mil trecientos sesenta y cinco mil pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes marzo de 2016.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

VERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. -218

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: MARZO FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 29 DE ENERO DE 2016
FECHA DE FINALIZACIÓN: 28 DICIEMBRE 2016

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES MARZO	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en la Facultad de Ciencias y Educación realizando las siguientes actividades: 1 Seguimiento y actualización de la página Web del proyecto curricular 2.apoyo administrativo en el desarrollo de los procesos de acreditación 3. Realizar tareas propias para el desarrollo de los comités del proyecto 4. Manejo de la correspondencia que de genere (recepción, selección, tramite, Archivo según la norma del distrito y registro) 5. Atención telefónica y personal a docentes y estudiantes y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato ya las que imparta el superviso o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	18%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	18%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	18%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	18%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	18%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	18%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	18%	
	Apoyo al comité de acreditacion	Apoyo a la coordinacion de acreditacion	Satisfacción de la Comunidad	18%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	18%	
	Mantener actualizada la pagina Web del PLCQ	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	18%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	18%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	18%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LIZ MUÑOZ ALBARRACIN
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Liz Mayoli Muñoz	Coordinador	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	35508275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO	5363200
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA	7278856837	TIPO DE PLANILLA	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES marzo AÑO 2016	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES marzo AÑO 2016
DÍAS DE MORA	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2016/03/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN	9999124945

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 132.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 132.300	$ 0	$ 132.300
SUBTOTALES:										$ 132.300	$ 0	$ 132.300

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS001	EPS001 ALIANSALUD S A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 103.400
SUBTOTALES:													$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 103.400

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14 4	14 4 SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.300	$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300
SUBTOTALES:									$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE Nº IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	NOVEDADES	PENSIÓN ADMIN	PENSIÓN DIAS COT	PENSIÓN IBC	PENSIÓN COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	SEGURIDAD SOCIAL TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	SALUD DIAS COT	SALUD IBC	SALUD COTIZACIÓN	SALUD VR UPC	SALUD TOTAL APORTE	ARP ADMIN	ARP DIAS COT	ARP IBC	ARP CENTRO DE TRABAJO	ARP TOTAL APORTE	PARAFISCALES CCF DIAS COT	PARAFISCALES CCF IBC	PARAFISCALES CCF ADMIN	PARAFISCALES CCF TOTAL APORTE	PARAFISCALES SENA TOTAL APORTE	PARAFISCALES ICBF TOTAL APORTE
CC 35508275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	1-DEPEND		$ 1.635.000		25-14 COLPENSIONES	30	$ 827.000	$ 132.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 132.300	EPS001-ALIANSALUD S A	30	$ 827.000	$ 103.400	$ 0	$ 103.400	14 0014-4-SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S A	30	$ 827.000	892999230	$ 4.300	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 240.000

Planilla Pagada

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN BIOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora **JULIE ANDREA AVENDAÑO BUITRAGO**, identificada con la cédula de ciudadanía Nº **53.006.674** expedida en Bogotá, con domicilio en la Cra 16 Este No. 36 – 96 torre 11 apto 404, tel. 9028646, cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios No. 219 de enero 29 de 2016 y el pago reglamentario de los aportes al sistemas de seguridad social de **MARZO** según planilla de aportes a salud y pensión No. **2314076174**. Que dicha orden tiene certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 304 del 21 de enero de 2016 y Registro Presupuestal No. 278 de 29 de enero de 2016. Pago correspondiente del 1 de marzo al 30 de marzo de 2016.

El valor causado por este concepto es de **DOS MILLONES SESENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/cte. ($2.068.365.oo).**

CUENTA DE AHORROS: BANCOLOMBIA No 525-824744-43

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, en el mes de marzo de 2016.

ALEXANDER GARCÍA GARCÍA
FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo Julie Andrea Avendaño Buitrago autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Julie Avendaño B

Julie Andrea Avendaño Buitrago
Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATACION DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. No219

NOMBRE: **JULIE ANDREA AVENDAÑO BUITRAGO** No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 53.006.674 de Bogotá

DEPENDENCIA: Proyecto Curricular Licenciatura en Biología SEDE: Facultad de Ciencias y Educación

CUMPLIDO DEL MES: Marzo FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 29 DE ENERO DE 2016

FECHA DE FINALIZACIÓN: 28 de DICIEMBRE de 2016

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE MARZO 2016	OBSERVACION
Prestar apoyo técnico en la facultad de Ciencias y Educación para el manejo de: 1. Aplicación académica, digitación y proyección de (Horarios, inscripciones, adiciones, cancelaciones, carga académica registros y transferencias). 2. Gestión administrativa para el desarrollo del Consejo Curricular. 3. Proyección y digitación del plan de acción, planes de trabajo, informes de gestión, 4. Manejo de datos del Proyecto Curricular con el fin de socializar información pertinente al Proyecto Curricular y demás funciones conexas y complementarias al objeto de contrato y de la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor	1. Ofrecer atención oportuna a estudiantes, profesores y demás personal.	Dar respuesta oportuna a las solicitudes que presente la comunidad educativa en general	Atiende las solicitudes que presente la comunidad educativa en general	18,00%	
	2. Estudiar las diferentes situaciones académicas de los estudiantes de la Licenciatura en Biología	Tener la información requerida para dar respuesta a las diferentes situaciones académicas de los estudiantes	Proporciona información requerida para dar respuesta a las diferentes situaciones académicas de los estudiantes	18,00%	
	3.Hacer estudio de las inconsistencias de notas de los estudiantes.	Disponer de la información necesaria para dar solución a las inconsistencias de notas en el sistema por parte de la coordinación del proyecto curricular	Organiza y clasifica la información necesaria para dar solución a las inconsistencias de notas en el sistema por parte de la coordinación del proyecto curricular	18,00%	
	4. Apoyo a estudiantes en inscripción, adiciones y cancelaciones de asignaturas, según el calendario académico.	Dar apoyo e información a los estudiantes cerca del proceso de adiciones y cancelaciones de asignaturas.	Acompaña a los estudiantes en el proceso de adiciones y cancelaciones de asignaturas.	18,00%	
	5.Apoyo en el diseño de carga académica	Diseño de carga docente con su respectivo ingreso al sistema de la universidad	Diseña la carga docente con su respectivo ingreso al sistema de la universidad	18,00%	
	6.Diligenciamiento de cumplidos mensuales de profesores de vinculación especial	Seguimiento de actividades de trabajo de los docentes de vinculación especial según el formato establecido	Realiza el seguimiento de actividades de trabajo de los docentes de vinculación especial según el formato establecido	18,00%	
	7 Clasificar y organizar la documentación de los archivos personales de las hojas de vida de los estudiantes.	Mantener en orden la documentación de los estudiantes	Organiza y clasifica la documentación de los estudiantes	18,00%	
	8. Organizar y elaborar informes requeridos por la coordinación del proyecto curricular para las diferentes dependencias de la Universidad	Tener al día los informes del proyecto curricular requeridos por las distintas dependencias de la Universidad	Realiza los informes del proyecto curricular requeridos por las distintas dependencias de la Universidad	18,00%	
	9. Participar de las distintas actividades programadas por el Proyecto Curricular Licenciatura en Biología.	Mantener clasificada y en orden la base de datos referente a los documentos elaborados en el Proyecto Curricular con el fin de facilitar su consulta	Organiza y actualiza la base de datos referente a los documentos elaborados en el Proyecto Curricular con el fin de facilitar su consulta	18,00%	
	10. Publicar oportunamente la información académica del Proyecto Curricular en la cartelera dispuesta para este fin.	Dar información completa y oportuna a estudiantes y profesores	Da información completa y oportuna a estudiantes y profesores	18,00%	
	11.Realizar las demás funciones requeridas por la Coordinación del Proyecto Curricular de la Licenciatura en Química	Dar apoyo permanente, satisfactorio y eficaz a la Coordinación del Proyecto Curricular	Apoya permanente, satisfactorio y eficaz a la Coordinación del Proyecto Curricular	18,00%	

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JULIE ANDREA AVENDAÑO BUITRAGO

FIRMA DE CONTRATISTA Julie Avendaño B

NOMBRE DEL SUPERVISOR: ALEXANDER GARCÍA GARCÍA

FIRMA DEL SUPERVISOR

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco AV Villas

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN		53005674
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			JULIE ANDREA AVENDAÑO BUITRAGO ...
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO		BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CALLE 1A 18A-45 TELÉFONO		7117700
TIPO APORTANTE:	8-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:		I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA		OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	2314075174	TIPO DE PLANILLA:					I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo	AÑO	2016	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	marzo	AÑO	2016
DÍAS DE MORA:	0								
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2016/03/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN							14075174

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 132.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 132.300	$ 0	$ 132.300
SUBTOTALES:										$ 132.300	$ 0	$ 132.300

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS003	EPS003-CAFESALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 103.400
SUBTOTALES:													$ 103.400	$ 0	$ 0	$ 103.400

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-4	14-4-SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.300	$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300
SUBTOTALES:									$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

218

61
62

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 0218 del 29de enero de 2016 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 7275434431 cancelada el día 18 de febrero de 2016, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 372 del 22 de enero de 2016 y certificado de registro presupuestal Nº 280 del 29 de enero de 2016. Pago correspondiente del 29 al 30 de enero y 01 al 29 de Febrero de 2016

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.206.256 (Dos millones doscientos seis mil doscientos cincuenta y seis pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes febrero de 2016.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	Código: GJ-PR-001-FR-001	SIGUD
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 20/03/14	

Número de Contrato.	Contrato de Prestación de Servicios No. 0218 de 2016
Fecha de Suscripción.	Veintinueve (29) de Enero de 2016
Contratante.	Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Contratista.	Olga Rebeca Páez González
Objeto y Alcance.	PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUENTES ACTIVIDADES: 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN, 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DEL PROYECTO 4 . MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO SEGUN LA NORMA DEL DISTRITO Y REGISTRO). 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL A DOCENTES Y ESTUDIANTES Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.
Compañía Aseguradora.	Seguros del Estado S.A.
Número de Póliza.	**14-46-101001601**
Valor del Contrato.	Veintidós Millones Setecientos Cincuenta y Dos Mil Quince Pesos M/Cte ($22.752.015.oo)
Plazo de Ejecución.	Once (11) meses.
Amparos y Vigencias.	

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	Código: GJ-PR-001-FR-001	SIGUD
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 20/03/14	

Tipo de Amparos	Valor Asegurado ($)	Vigencia					
		Fecha Inicial			Fecha Final		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
De cumplimiento	$2.275.201.50	29	01	2016	29	03	2017

19. Certificado de pago: Si __X__ No _____

20. Firma de las partes: Si __X__ No _____

SE APRUEBA LA PÓLIZA POR ENCONTRARSE DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS CONTRACTUALES.

NOTA. De conformidad con la Resolución No. 482 de 2006 artículos 5° y 6° numeral 3°. Aspectos Jurídicos. Son funciones del Interventor y/o Supervisor controlar la vigencia de las pólizas.

Se firma la presente aprobación en Bogotá D.C., a los veintinueve (29) días del mes de enero de dos mil dieciséis (2016).

Elaborado por:

Firma

Nombre. **EDGAR DANIEL GUTIÉRREZ SÁNCHEZ**

Cargo. Contratista Oficina Asesora Jurídica

Aprobado por:

CAMILO ANDRÉS BUSTOS PARRA

Jefe Oficina Asesora Jurídica

VERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. -218

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: DICIEMBRE FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 29 DE ENERO DE 2016
FECHA DE FINALIZACIÓN: 28 DICIEMBRE 2016

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES ENERO Y FEBRERO	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en la Facultad de Ciencias y Educación realizando las siguientes actividades: 1 Seguimiento y actualización de la página Web del proyecto curricular 2.apoyo administrativo en el desarrollo de los procesos de acreditación 3. Realizar tareas propias para el desarrollo de los comités del proyecto 4. Manejo de la correspondencia que de genere (recepción, selección, tramite, Archivo según la norma del distrito y registro) 5. Atención telefónica y personal a docentes y estudiantes y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato ya las que imparta el superviso o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	10%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	10%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entregarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	10%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	10%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	10%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	10%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	10%	
	Apoyo al comité de acreditacion	Apoyo a la coordinacion de acreditacion	Satisfacción de la Comunidad	10%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	10%	
	Mantener actualizada la pagina Web del PLCQ	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	10%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	10%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	10%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LIZ MUÑOZ ALBARRACIN
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Liz Mayoli Muñoz	Coordinador	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7275434431	TIPO DE PLANILLA:							I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero	AÑO	2016	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero	AÑO	2016
DÍAS DE MORA:	3								
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2016/02/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9997848367				

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 243.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 600	$ 0	$ 243.200	$ 600	$ 243.800
SUBTOTALES:										**$ 243.200**	**$ 600**	**$ 243.800**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 190.000	$ 0	$ 500	$ 0	$ 190.000	$ 500	$ 0	$ 190.500
SUBTOTALES:													**$ 190.000**	**$ 500**	**$ 0**	**$ 190.500**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 7.900	$ 7.900	$ 0	$ 0	$ 7.900
SUBTOTALES:									**$ 7.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 7.900**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES					
																											PENSIÓN						SALUD						ARP						CCF		SENA	ICBF	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 644.350			NO							X											25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.520.000	$ 243.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 243.200	EPS001-ALIANSALUD S.A.	30	$ 1.520.000	$ 190.000	$ 0	$ 190.000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.520.000	899999230	$ 7.900		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 442.200**

Planilla Pagada

CONTRATO No.	**218**
OBJETO	**Prestar apoyo técnico en la Facultad de Ciencias y Educación realizando las siguientes actividades: 1 Seguimiento y actualización de la página Web del proyecto curricular 2.apoyo administrativo en el desarrollo de los procesos de acreditación 3. Realizar tareas propias para el desarrollo de los comités del proyecto 4. Manejo de la correspondencia que de genere (recepción, selección, tramite, Archivo según la norma del distrito y registro) 5. Atención telefónica y personal a docentes y estudiantes y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato ya las que imparta el superviso o el contratante.**
VALOR	**$ 22.752.015**
CONTRATISTA	**OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**
PLAZO	**11 meses**
FECHA DE INICIO	**Dia29 Mes Enero Año2016**
FECHA DE TERMINACIÓN	**Día 28 Mes Diciembre Año 2016**
SUPERVISOR UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	**LIZ MAYOLY MUÑOZ ALBARRACIN**

En Bogotá a los veintinueve (29) días del mes de enero del año2016 se reunieron: OLGA REBEBCA PAEZ GONZALEZ quien ejerce como Contratista No. LIZ MAYOLY MUÑOZ ALBARRACIN en calidad de Supervisor del Contrato 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 del Contrato. En consecuencia, se procede a la iniciación del Contrato a partir del día_29__() del mes de enero el año 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 por la Universidad para estos casos. 2. Que para el desarrollo del Contrato es indispensable mantener el Plan Individual de Trabajo elaborado 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.

A partir de la firma de la presente Acta, el Contratista se hace responsable del siguiente Inventario:

INVENTARIO ASIGNADO

Tipo de Bien	Placa	Descripción	Sede	Dependencia	Estado del Bien
Teclado	421043	Teclado HP USB Español	Macarena A	Licenciatura en Química	
Teléfono	279525	Terminal IP 1608	Macarena A	Licenciatura en Química	
Monitor	166564	Monitor	Macarena A	Licenciatura en Química	
CPU	176069	CPU. Procesador Intel Core duo e 4500	Macarena A	Licenciatura en Química	

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella:

Firma
Nombre: Liz Mayoly Muñoz Albarracin
Supervisor

Firma
Nombre Olga Rebeca Paez Gonzalez
Contratista

EE-596 2

C

218/16

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

OJ-
Bogotá D.C., 3 de febrero de 2016

050181

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
CORRESPONDENCIA
Divisional
05 FEB 2016

Doctor
MARIO MONTOYA CASTILLO
Decano Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital

Respetado doctor:

Reciba un cordial saludo, de manera atenta remito copia del documento que se relaciona a continuación, el cual hace parte integral del **Contrato No. 218** de 2016, contrato donde fue designado como supervisor y que a continuación relaciono:

CONTRATISTA	REGISTRO No.	CONTRATO
Olga Rebeca Páez Gonzalez	280	218

Así mismo, solicito se envíe a esta oficina copia de los cumplidos mensuales con sus respectivos soportes y los demás documentos que se generen en virtud de dicho contrato, con el fin de que repose en la carpeta del contratista.

Lo anterior atendiendo las obligaciones y deberes consagrados en el Manual de Supervisión e Interventoria; documento que puede ser consultado en la página Web de la Universidad www.udistrital.edu.co, link documentos, reglamentos y estatutos.

El incumplimiento de lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoria acarreará sanciones disciplinarias a que haya lugar.

Atentamente,

CAMILO ANDRES BUSTOS PARRA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Anexo: Lo enunciado

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Martha Gallego	Secretaria	
Revisó y Aprobó	Camilo Bustos Parra	Jefe Oficina Jurídica	



SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NIT. 860.009.578-6

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
OFICINA ASESORA JURIDICA
29 ENE 2016

SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NIT. 860.009.578-6

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

Hace constar que:

RECIBO DE PAGO N°: 14461010016010

FECHA					
29/01/2016					
RECIBIMOS DE:	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			C.C. 35509275	
LA SUMA DE:	TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE				
POR CONCEPTO DE:	PAGO DE PÓLIZA NRO.: 14-46-101001601				
SUC - RAMO - PÓLIZA - ENDOSO - CUOTA		PRIMA	GASTOS EXPEDICION	IVA	VALOR
CHAPINERO - CU. ESTATAL - 101001601 - 0 - 0		$ 20,000.00	$ 7,000.00	$ 4,320.00	$ 31,320.00

FORMA DE PAGO

LINE SEGUROS Ltda.
Cra 13 No. 64-67 Loc 222
Tels: 540 0808 - 350 2980808
lineseguros@hotmail.com

INTERMEDIARIO: LINE SEGUROS LTDA - 113268

EFECTIVO:	$ 31,320.00
CHEQUE:	$ 0.00
TARJETA:	$ 0.00
BD:	$ 0.00
OTROS:	$ 0.00
TOTAL:	$ 31,320.00

CAJERO: RAPIESTADO

ORIGINAL

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT 860.009.578-6

PÓLIZA ÚNICA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES

No. _____ SOMETIDA AL DECRETO 1082 DE 2015

1. AMPAROS.

SEGUROS DEL ESTADO S.A., QUE EN ADELANTE SE DENOMINARÁ **SEGURESTADO** OTORGA A **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA**, HASTA EL MONTO DEL VALOR ASEGURADO PACTADO, LOS AMPAROS MENCIONADOS EN LA CARÁTULA DE LA PRESENTE PÓLIZA, CUBRIENDO CON ELLOS, SIEMPRE LOS PERJUICIOS DIRECTOS QUE CON SUJECIÓN A LA DEFINICIÓN DE LAS CONDICIONES ADELANTE INDICADAS, LLEGARE A CAUSAR EL GARANTIZADO POR EL INCUMPLIMIENTO QUE, ATRIBUIBLE A SU ACCIÓN U OMISIÓN, PRODUJERE.

LOS AMPAROS QUE SE OTORGAN EN ESTA PÓLIZA SERÁN INDEPENDIENTES UNOS DE OTROS RESPECTO DE SUS RIESGOS Y DE SUS VALORES ASEGURADOS. SEGÚN LAS DEFINICIONES QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN:

1.1 AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

EL AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, LA SANCIÓN DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA, EN LOS SIGUIENTES EVENTOS:

1.1.1 LA NO AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUANDO EL PLAZO PARA LA ADJUDICACIÓN O PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO ES PRORROGADO, SIEMPRE QUE TAL PRÓRROGA SEA INFERIOR A TRES (3) MESES

1.1.2 EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUÉS DE VENCIDO EL PLAZO FIJADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

1.1.3 LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.

1.1.4 LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1.2 AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.

EL AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE LLEGUEN A CAUSAR, CON OCASIÓN DE (I) LA NO INVERSIÓN DEL ANTICIPO, (II) EL USO INDEBIDO DEL ANTICIPO Y (III) LA APROPIACIÓN INDEBIDA DE LOS RECURSOS RECIBIDOS POR EL CONTRATISTA GARANTIZADO EN CALIDAD DE ANTICIPO.

1.3 AMPARO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO.

EL AMPARO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE CAUSEN POR LA NO DEVOLUCIÓN TOTAL O PARCIAL, DEL DINERO ENTREGADO AL CONTRATISTA GARANTIZADO A TITULO DE PAGO ANTICIPADO, CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR.

1.4 AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, POR LOS PERJUICIOS DIRECTOS DERIVADOS DE: (A) EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; (B) EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; (C) LOS DAÑOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA POR ENTREGAS PARCIALES DE LA OBRA, CUANDO EL CONTRATO NO PREVÉ ENTREGAS PARCIALES; Y (D) EL PAGO DEL VALOR DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA SIEMPRE QUE SE HUBIEREN PACTADO PREVIAMENTE EN EL CONTRATO GARANTIZADO.

EN VIRTUD DE LO SEÑALADO POR EL ARTÍCULO 44 DE LA LEY 610 DE 2000, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUBRIRÁ LOS PERJUICIOS CAUSADOS A LA ENTIDAD ESTATAL COMO CONSECUENCIA DE LA CONDUCTA DOLOSA O CULPOSA, IMPUTABLE AL CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADOS DE UN PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL, SIEMPRE Y CUANDO ESOS

GRÁFICAS COLOMBIA LTDA . 06/15

PERJUICIOS DERIVEN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO AMPARADO POR LA GARANTÍA.

1.5 AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.

EL AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES DE NATURALEZA LABORAL, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, POR LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONEN, A RAÍZ DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTÉ OBLIGADO EL CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AMPARADO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

ESTA GARANTÍA NO SE APLICARÁ PARA LOS CONTRATOS QUE SE EJECUTEN EN SU TOTALIDAD FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL POR PERSONAL CONTRATADO BAJO UN RÉGIMEN JURÍDICO DISTINTO AL NACIONAL.

1.6 AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.

EL AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE GENEREN COMO CONSECUENCIA DE CUALQUIER TIPO DE DAÑO O DETERIORO, PRESENTADOS EN LA OBRA ENTREGADA Y RECIBIDA A SATISFACCIÓN DE DICHA ENTIDAD ESTATAL O SUS REPRESENTANTES, CUYA CAUSA SEA IMPUTABLE AL CONTRATISTA GARANTIZADO.

1.7 AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO

EL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA GARANTIZADO, QUE SE OCASIONEN CON POSTERIORIDAD A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, Y QUE SE DERIVEN DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.

EN LOS CONTRATOS DE INTERVENTORIA, LA VIGENCIA DE ÉSTE AMPARO DEBE SER IGUAL AL PLAZO DE LA GARANTÍA DE ESTABILIDAD DEL CONTRATO PRINCIPAL EN CUMPLIMIENTO DEL PARAGRAFO DEL ARTÍCULO 85 DE LA LEY 1474 DE 2011.

1.8 CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS.

ESTE AMPARO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA, SUFRIDOS POR LA DEFICIENTE CALIDAD E INCORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES QUE RECIBE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO GARANTIZADO.

2. EXCLUSIONES.

LOS AMPAROS OTORGADOS EN LA PRESENTE PÓLIZA NO OPERARÁN CUANDO LOS DAÑOS A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA SE GENEREN POR:

2.1 CAUSA EXTRAÑA, ESTO ES, LA FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, EL HECHO DE UN TERCERO O LA CULPA EXCLUSIVA DE LA VÍCTIMA.

2.2 DAÑOS CAUSADOS POR EL CONTRATISTA GARANTIZADO, A LOS BIENES DE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, NO DESTINADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

2.3 EL USO INDEBIDO O INADECUADO O LA FALTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A QUE SE ENCUENTRE OBLIGADA LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA.

2.4 EL DETERIORO NORMAL QUE SUFRAN LOS BIENES ENTREGADOS CON OCASIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, COMO CONSECUENCIA DEL TRANSCURSO DEL TIEMPO.

3. SUMA ASEGURADA.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1079 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, SEGURESTADO NO ESTARÁ OBLIGADO A RESPONDER SI NO HASTA CONCURRENCIA DE LA SUMA ASEGURADA EN CASO DE SINIESTRO, DETERMINADA EN LA CARÁTULA DE ESTA PÓLIZA PARA CADA AMPARO.

4. VIGENCIA.

LA VIGENCIA DE LOS AMPAROS OTORGADOS EN LA PRESENTE PÓLIZA, SE HARÁ BAJO LOS LINEAMIENTOS DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y CONSTARAN EN LA CARÁTULA DE LA MISMA O EN SUS ANEXOS.

5. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA.

PARA HACER EFECTIVOS CUALQUIERA DE LOS AMPAROS OTORGADOS POR **SEGURESTADO, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** DEBERÁ GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO DE **SEGURESTADO** Y EL CONTRATISTA, MEDIANTE EL AGOTAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011 O LAS NORMAS QUE LO SUSTITUYAN O MODIFIQUEN.

LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, LE CORRESPONDERÁ DEMOSTRAR LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO Y

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL
DECRETO 1082 DE 2015

Ciudad de Expedición:	Sucursal:	Cod. Sucursal:	Nro. Póliza:	Anexo:
BOGOTA, D.C.	CHAPINERO	14	14-46-101001601	0

Fecha Expedición:			Vigencia Desde:			A las:	Vigencia Hasta:			A las:	Tipo Movimiento:
Día:	Mes:	Año:	Día:	Mes:	Año:	Horas:	Día:	Mes:	Año:	Horas:	
29	01	2016	29	01	2016	00:00	29	03	2017	00:00	EMISIÓN ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

Nombre o Razón Social:	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			Identificación:	35509275
Dirección:	CALLE 130 D 90 - 83	Ciudad:	BOGOTA, D.C. - DISTRITO CAPITAL	Teléfono:	3164723013

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

Nombre o Razón Social:	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS			Identificación:	899999230-7
Dirección:	CRA 8 40 - 62	Ciudad:	BOGOTA, D.C. - DISTRITO CAPITAL	Teléfono:	3239300

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:
EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 00218 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: PRESTAR APOYO TECNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION REALIZANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LA PAGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. ESTARÁ OBLIGADO A CUMPLIR TODO AQUELLO SEÑALADO EN LA PROPUESTA DE SERVICIOS, ASÍ COMO CUALQUIER OBLIGACIÓN QUE GUARDE CONCORDANCIA CON EL OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS:	Vigencia Desde:	Vigencia Hasta:	Suma Asegurada / Actual:
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	29/01/2016	29/03/2017	$ 2,275,201.50

OBSERVACIONES:
SE ACLARA QUE LA PRESENTE POLIZA AMPARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENIDA.

Valor Prima Neta:	Gastos Expedición	IVA:	Total a Pagar:	Valor Asegurado Total:	Fecha Limite de Pago:
$ 20,000.00	$ 7,000.00	$ 4,320.00	$ 31,320.00	$ 2,275,201.50	29/01/2016

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCIÓN COASEGURO		
Nombre:	Clave:	% DE PARTICIPACIÓN:	Nombre Compañía:	% Participación:	Valor Asegurado:
LINE SEGUROS LTDA	113268	100,00			

LINE SEGUROS Ltda.
Cra 13 No. 64-67 Loc 222
Tels: 540 0808 - 350 2980808
lineseguros@hotmail.com

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTÍA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO

Para efecto de notificaciones la dirección de Seguros del Estado S.A. es CRA. 7 NO. 57 -67 - Teléfono: 2172417 - BOGOTA, D.C.

14-46-101001601

FIRMA AUTORIZADA: Manuel Sarmiento - Gerente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

Verifique su poliza escaneando el código QR.
Aplica unicamente para la emisión original.

Usted puede consultar esta póliza en www.segurosdelestado.com

Oficina Principal Cra. 11 No. 90-20 Bogotá D.C. Telefono: 2186927

PUNICA 01

RAMIREZ Impresores Ltda. PBX: 3110255 Nit. 860.350.626-1

ACREDITAR LA CUANTÍA DE LA PÉRDIDA SI FUERE EL CASO.

EL PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ SEGUIR **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA**, PARA LA EFECTIVIDAD DE LOS AMPAROS OTORGADOS POR ESTA PÓLIZA, SERÁ:

5.1 RESPECTO DEL AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA, **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE IMPONGA LA SANCIÓN PREVIAMENTE ESTABLECIDA POR LA OCURRENCIA DE UNO CUALQUIERA DE LOS EVENTOS PREVISTOS EN LA CONDICIÓN 1.1 DE ÉSTA PÓLIZA, Y DISPONGA LA EFECTIVIDAD DE ÉSTE AMPARO A SEGURESTADO.

5.2 EN CASO DE DECRETARSE LA CADUCIDAD, **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE EN EL CUAL, ADEMÁS DE LA DECLARATORIA DE LA MISMA, HARÁ EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL O CUANTIFICARÁ EL MONTO DEL PERJUICIO, ORDENANDO SU PAGO TANTO AL CONTRATISTA COMO A **SEGURESTADO**. DICHO ACTO ADMINISTRATIVO SERÁ CONSTITUTIVO DEL SINIESTRO.

5.3 EN EL EVENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA**, PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE ORDENANDO SU PAGO AL CONTRATISTA Y SEGURESTADO. DICHO ACTO ADMINISTRATIVO SERÁ CONSTITUTIVO DEL SINIESTRO.

5.4 EN LOS DEMÁS EVENTOS DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO, **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA**, PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE, EN EL CUAL, ADEMÁS DE DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO PROCEDERÁ A CUANTIFICAR EL MONTO DE LA PÉRDIDA O A HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL, ORDENANDO SU PAGO AL CONTRATISTA Y SEGURESTADO. EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE ES LA RECLAMACIÓN PARA LA COMPAÑÍA DE SEGURO.

LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE QUE SEAN CONSTITUTIVOS O DECLARATIVOS DEL SINIESTRO, DEBERAN ESTAR EJECUTORIADOS Y DEBIDAMENTE NOTIFICADOS, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY 1437 DE 2011.

6. COMPENSACIÓN.

EN VIRTUD DE LA COMPENSACIÓN COMO MEDIO DE EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES RECONOCIDA EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 1150 DE 2007, **SEGURESTADO** TENDRÁ EN CUENTA TODAS LAS SUMAS DE DINERO QUE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA LE ADEUDE AL CONTRATISTA GARANTIZADO, POR CUALQUIER CONCEPTO. PARA TALES EFECTOS, SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, EFECTUADA EN LOS TÉRMINOS LEGALES O CONVENCIONALES.

7. FORMAS DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN.

LA INDEMNIZACIÓN SERÁ PAGADERA EN DINERO, O MEDIANTE LA REPOSICIÓN, REPARACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE LA COSA ASEGURADA, A OPCIÓN DE **SEGURESTADO**, SIN PERJUICIO QUE **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** EN EL EVENTO DE DECLARATORIA DE CADUCIDAD DECIDA CONTINUAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRATADO A TRAVÉS DE **SEGURESTADO** O DE OTRO CONTRATISTA, A QUIEN A SU VEZ SE LE PODRÁ DECLARAR LA CADUCIDAD, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

EN EL EVENTO EN QUE POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO, **SEGURESTADO** RESOLVIERA CONTINUAR, COMO CESIONARIO, CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** ESTUVIESE DE ACUERDO CON ELLO, EL CONTRATISTA GARANTIZADO ACEPTA DESDE EL MOMENTO DE LA CONTRATACIÓN DE ESTA PÓLIZA, LA CESIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO A FAVOR DE **SEGURESTADO**.

8. PLAZO PARA EL PAGO.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1080 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, **SEGURESTADO** DEBERÁ EFECTUAR EL PAGO DEL SINIESTRO DENTRO DEL MES SIGUIENTE AL CUAL **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** HAYA ACREDITADO LOS REQUISITOS DEL ARTÍCULO 1077 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, A TRAVÉS DEL ACTO ADMINISTRATIVO A QUE HACE REFERENCIA EL NUMERAL 5. DE ESTAS CONDICIONES.

9. CERTIFICADOS O ANEXOS DE MODIFICACIÓN.

PARA LOS CASOS EN QUE LA SUMA ASEGURADA DE ESTA PÓLIZA DEBA SER AUMENTADA O DISMINUIDA Y PARA AQUELLOS EN LOS CUALES LAS ESTIPULACIONES DEL CONTRATO GARANTIZADO SEAN MODIFICADAS, **SEGURESTADO** A SOLICITUD PREVIA DEL CONTRATISTA GARANTIZADO Y DE **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** (O EL INTERVENTOR, SUPERVISOR, ETC., EN SU CASO), EXPEDIRÁ UN CERTIFICADO O ANEXO DE MODIFICACIÓN DE LA PÓLIZA, EN EL CUAL CONSTEN LAS MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES. PARA TAL EFECTO SE HACE INDISPENSABLE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A **SEGURESTADO** EL DOCUMENTO (OTROSÍ, CLÁUSULA ADICIONAL, ETC.) QUE CONTENGA LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO GARANTIZADO.

EL ULTIMO ANEXO O CERTIFICADO DE MODIFICACIÓN, SERÁ EL QUE **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** HARÁ EFECTIVO, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 5. DE ESTAS CONDICIONES.

10. VIGILANCIA SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO.

SEGURESTADO TENDRÁ LA FACULTAD DE EJERCER LA VIGILANCIA DEL CONTRATO, PARA LO CUAL LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA LE PRESTARÁ LA COLABORACIÓN NECESARIA PARA ELLO. EN LOS CASOS EN LOS CUALES EL CONTRATO GARANTIZADO TENGA POR OBJETO ASUNTOS RELACIONADOS CON EL ORDEN PÚBLICO Y LA SEGURIDAD NACIONAL, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA PODRÁ PROHIBIR O LIMITAR ÉSTA FACULTAD.

11. NO CANCELACIÓN DE LA PÓLIZA POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA E IRREVOCABILIDAD DE ESTE SEGURO.

LA PRESENTE PÓLIZA NO EXPIRARÁ POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA NI PODRÁ SER REVOCADA UNILATERALMENTE.

12. CLÁUSULAS INCOMPATIBLES

EN CASO DE INCONGRUENCIA PRESENTADA ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES Y LAS CONDICIONES GENERALES DE ESTA PÓLIZA, PREVALECERÁN LAS PRIMERAS.

13. COASEGURO

EN CASO DE EXISTIR COASEGURO, ESTO ES LA DISTRIBUCIÓN ENTRE VARIAS ASEGURADORAS DE DETERMINADO RIESGO, AL NO EXISTIR SOLIDARIDAD ENTRE LAS MISMAS, EL IMPORTE DE LA INDEMNIZACIÓN SE DISTRIBUIRÁ Y HARÁ EXIGIBLE ENTRE LOS COASEGURADORES, EN PROPORCIÓN A LAS CUANTÍAS DE SU RESPECTIVA PARTICIPACIÓN.

PARA CONSTANCIA DE LO EXPUESTO, Y EN SEÑAL DE ASENTIMIENTO Y COMPROMISO CON TODO LO AQUÍ PACTADO SE FIRMA EN _____ A LOS _____ ( ) DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO _____.

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 280

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	22,752,015.00

Total: **22,752,015.00**

Saldo: **22,752,015.00**

Veintidos Millones Setecientos Cincuenta y Dos Mil Quince Pesos M/CTE

CDP No. 372

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 218

MODALIDAD DE SELECCION : 13 - Otras Formas de Contratación Directa

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUENTES ACTIVIDADES : 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN, 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DEL PROYECTO 4 . MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO SEGUN LA NORMA DEL DISTRITO Y REGISTRO). 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL A DOCENTES Y ESTUD

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 29 de enero del 2016.

ROSA NAYUBER PARDO PARDO
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRMBERRIOR
ELABORO

8 00218

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

Entre los suscritos, de una parte, MARIO MONTOYA CASTILLO, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No.79.367.999 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decano Facultad de Ciencias y Educación según Resolución de Rectoría Nº 104 del 09 de marzo de 2015, debidamente autorizado para contratar, según Acuerdo No. 003 de 2015 (Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas) y Resoluciones rectorales No. 262 de 2015, 443 de 2015 y 003 de 2016, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD, con NIT 899999230-7, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ , mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 35509275 de Bogotá, vecino (a) de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, que se regirá por las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios, EL CONTRATISTA se obliga con LA UNIVERSIDAD, por sus propios medios y con plena autonomía, a: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUENTES ACTIVIDADES : 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN, 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DEL PROYECTO 4 . MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO SEGUN LA NORMA DEL DISTRITO Y REGISTRO). 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL A DOCENTES Y ESTUDIANTES Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE. , de acuerdo con la propuesta de servicio que forma parte integral del presente contrato. PARÁGRAFO: A fin de dar cabal cumplimiento al objeto contractual, EL CONTRATISTA estará obligado a cumplir todo aquello señalado en la propuesta de servicios, así como cualquier obligación que guarde concordancia con el objeto y naturaleza del contrato. CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR. El valor del presente contrato corresponde a la suma de VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINCE PESOS M/CTE ($22,752,015.00) Dicho valor contiene todos los costos, directos e indirectos, que conllevan la plena ejecución del contrato, así como los impuestos a pertinentes. PARÁGRAFO. De conformidad con lo establecido en el artículo noveno de la Resolución rectoral No. 003 de 2016, en el caso de contratistas de prestación de servicios inscritos en el régimen tributario común, el valor del contrato se entenderá antes del IVA CLÁUSULA TERCERA: FORMA DE PAGO. LA UNIVERSIDAD pagará a EL CONTRATISTA el valor del

presente contrato con cortes al treinta (30) de cada mes, previa certificación expedida por el supervisor del contrato respecto de la prestación del servicio a entera satisfacción. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá presentar copia de pago del respectivo mes correspondiente a aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. El supervisor verificará la conformidad del pago. CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del presente contrato será de ONCE (11) MESES contados a partir del correspondiente registro presupuestal, de la suscripción del acta de inicio y de la aprobación de las garantías, esto último, por parte de la Oficina Asesora de Jurídica de LA UNIVERSIDAD. CLÁUSULA QUINTA: GARANTÍAS. Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a constituir en una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de LA UNIVERSIDAD y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente contrato, una garantía única que ampare el CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más. PARÁGRAFO: La póliza aquí estipulada será expedida entre Entidades Estatales y aprobada por la Oficina Asesora Jurídica de La Universidad. CLÁUSULA SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. La Universidad pagará el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 372 del 22 de enero de 2016, Rubro: REMUNERACIÓN SERVICIOS TECNICOS FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN. CLÁUSULA SÉPTIMA: SUPERVISIÓN. Esta función será adelantada por EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR EN LICENCIATURA EN QUÍMICA y sus funciones serán las estipuladas en el Acuerdo 003 de 2015, así como en la Resolución Reglamentaria No. 262 de 2015 y en la Resolución No. 482 de diciembre 29 de 2006 (Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas), emanadas de Rectoría, y las demás inherentes a la función desempeñada. CLAUSULA OCTAVA: TERMINACIÓN. Será causal de terminación del contrato el común acuerdo de las partes al respecto, la ocurrencia de cualquier circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución del contrato, así como el cumplimiento del plazo pactado para su ejecución CLÁUSULA NOVENA: CESIÓN DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de este Contrato a persona natural o jurídica, sino con autorización previa y por escrito de LA UNIVERSIDAD. CLÁUSULA DÉCIMA: MODIFICACIÓN O ADICIÓN. El presente contrato solo podrá ser modificado o adicionado de mutuo acuerdo entre las partes, mediante OTROSI, el cual hará parte integral del presente contrato. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: SUSPENSIÓN. Por circunstancias ajenas a la voluntad de las partes y que hagan imposible la ejecución del presente Contrato, se podrá suspender temporalmente la ejecución, de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un Acta de Suspensión, en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar

gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA afirma, bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las normas vigentes, para contratar con LA UNIVERSIDAD. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes, de común acuerdo, podrán dar por terminado el presente contrato. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: BIENES. EL CONTRATISTA se compromete a cuidar todos los bienes de LA UNIVERSIDAD con los que tenga contacto en virtud de la ejecución del presente contrato, así como a responder en el evento de que cause daño a éstos. Adicionalmente, deberá entregar, al finalizar el contrato y en perfecto estado, los bienes que, en calidad de préstamo, se le hayan entregado, para ejecutar las actividades a su cargo. Dicha entrega debe ser certificada por el supervisor, así como por un representante de la Sección de Almacén e Inventarios. PARÁGRAFO: Sin perjuicio de la obligación de los contratistas de hacer entrega de la información y documentación a su cargo al finalizar el respectivo contrato, en el caso de contratistas de prestación de servicios vinculados al manejo de usuario del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS), además de la entrega completa de la información correspondiente al finalizar el contrato, deberán hacer entrega del respectivo usuario.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MULTAS Y PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, LA UNIVERSIDAD, previo informe de incumplimiento por parte del supervisor y agotamiento del trámite previsto en la Ley 1437 de 2011, conforme a lo señalado en la Circular No. 2534 de 2015, de la Oficina Asesora de Jurídica y con citación de la correspondiente compañía asegurador, exigirá directamente a EL CONTRATISTA, a título de multa, lo correspondiente al 1% del valor del contrato y máximo hasta el 10% del mismo, a título de multa, así como el 10% de éste, a título de cláusula penal. Para estos efectos, se reviste de mérito ejecutivo la presente cláusula y se considerará en mora al contratista incumplido a partir de la fecha de rendición del informe por parte del supervisor; el contratista autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que, por cualquier concepto, LA UNIVERSIDAD le adeude, sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: NO EXISTENCIA DE SUBORDINACIÓN NI RELACIÓN LABORAL Y EXENCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES. EL CONTRATISTA no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, toda vez que el presente contrato no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ni laboral ni prestacional mente, con EL CONTRATISTA en virtud de la ejecución del mismo. CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: LIQUIDACIÓN. El presente contrato no será objeto de liquidación, salvo en el evento de que termine de manera anticipada, conforme lo dispone el artículo 91 de la Resolución rectoral No. 262 de 2015. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOCUMENTOS. Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos: Propuesta de servicio, certificados de Disponibilidad y Registro

00218

Presupuestal, acta de inicio, Acta de Aprobación de Póliza y demás que se generen durante la ejecución. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: Los documentos y demás productos que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad de LA UNIVERSIDAD, sin perjuicio de los derechos morales que correspondan al autor de los mismos. CLÁUSULA VIGÉSIMA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA asume con LA UNIVERSIDAD un compromiso de reserva y confidencialidad, así como de no divulgar, difundir y/o usar, por ningún medio, sin consentimiento escrito de LA UNIVERSIDAD, la información que le haya sido revelada en virtud de la ejecución del presente contrato. En este orden de ideas, no podrá permitir la copia, reproducción y eliminación, total o parcial, de los documentos a que tenga acceso, sin previa autorización, expresa y escrita, de LA UNIVERSIDAD. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: PROTECCIÓN Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL. EL CONTRATISTA, en desarrollo del presente, contrato dará estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Para su perfeccionamiento, el presente contrato requiere de la firma de las partes y para su ejecución, de la aprobación de la garantía única, del certificado de Registro Presupuestal y de la suscripción de la correspondiente acta de inicio. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO CONTRACTUAL. Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C. 29 ENE 2016

MARIO MONTOYA CASTILLO
Facultad De Ciencias Y Educación

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Contratista

Revisó: Camilo Andres Bustos Parra
Elaboro: Abogado Oficina Asesora Jurídica

COPIA:CONTRATISTA- CONTABILIDAD-SUPERVISOR

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

000059

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 372

No. Solicitud necesidad
497

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2016 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	22,752,015.00
	TOTAL:	**22,752,015.00**

14180309	Licenciatura en Quimica	2	MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA	22,752,015

OBJETO:
PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUENTES ACTIVIDADES : 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN, 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DEL PROYECTO 4 . MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO SEGUN LA NORMA DEL DISTRITO Y REGISTRO). 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL A DOCENTES Y ESTUD

Se expide a solicitud de MARIO MONTOYA CASTILLO, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, 3239300 EXT 3032, mediante oficio número CONSE383 de enero 19 del 2016.

Bogotá D.C., 22 de enero del 2016.

ROSA NAYUBER PARDO PARDO
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

PRPTG
ELABORÓ

000042

874

PFCE-108

Bogotá D.C., 26 de Enero de 2016

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 26-01-2016 02:40:4
Al Contestar Cite este Nro.:2016IE2293 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:111 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDU. - DECANATURA/MONTOYA CASTILLO MAR
Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/BUSTOS PARRA CAMILO A
Asunto: SOLICITUD DE CONTRATACIÓN OPS OLGA R. PÁEZ
Observ.:

Doctor(a):

CAMILO ANDRES BUSTOS PARRA

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas

Ciudad

Apreciado Doctor BUSTOS

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de prestacion de servicios a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez , cuyo objeto es PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUENTES ACTIVIDADES : 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN, 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DEL PROYECTO 4 . MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO SEGUN LA NORMA DEL DISTRITO Y REGISTRO). 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL A DOCENTES Y ESTUDIANTES Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE., por valor de $22,752,015.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No. 372 del 22 de Enero de 2016, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada
Cordial saludo,

MARIO MONTOYA CASTILLO
Facultad De Ciencias Y Educación

OK

000041

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

OFICINA JURIDICA FORMATO PARA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

FECHA DE SOLICITUD : 26 de enero de 2016	**DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Facultad de Ciencias y Educación
NOMBRE DEL CONTRATISTA: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	**RUBRO AFECTADO:** Remuneración de Servicios Técnicos Facultad de Ciencias y Educación.
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUENTES ACTIVIDADES: 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN, 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DEL PROYECTO 4 . MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO SEGUN LA NORMA DEL DISTRITO Y REGISTRO). 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL A DOCENTES Y ESTUDIANTES Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	**DURACIÓN O PLAZO: Once** (11) meses
VALOR DEL CONTRATO: $$22.752.015	**SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**: Coordinador del Proyecto Curricular de la Licenciatura en Química
FORMA DE PAGO: La Universidad Pagará la suma correspondiente con corte a treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción.	**JUSTIFICACIÓN:** La División de Recursos Humanos certifica que no existe en la Planta Global de Personal, funcionarios disponibles con el perfil requerido para desarrollar el objeto del contrato.

ANEXOS:

1. SOLICITUD DE NECESIDAD	X	9. CERTIFICADO DE PERSONERÍA	X
2. CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	X	10. CERTIFICADO DE PROCURADURÍA	X
3. CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL – RECURSOS HUMANOS	X	11. CERTIFICADO DE CONTRALORÍA	X
4. PROPUESTA DE SERVICIOS	X	12. COPIA DEL R.U.T.	X
5. HOJA DE VIDA PERSONAL CON SOPORTES	X	13. APORTES SEGURIDAD SOCIAL SALUD Y PENSIÓN	X
6. FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA	X	14. CERTIFICADO MEDICO DE CONDICIONES GENERALES DE SALUD	X
7. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	X	15. ANTECEDENTES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES	X
8. TARJETA PROFESIONAL		16. CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA	X

Cordialmente,

MARIO MONTOYA CASTILLO
Decano

Proyectó: Aurora P.
Revisó: MMC

000040

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN Vigencia: 2016 — No. Solicitud: 497 Pagina 1 de 1

Fecha de Solicitud: 19 de Enero de 2016

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

TENIENDO EN CUENTA LA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO SE TIENE A LA FECHA PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación:	TECNICO PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUENTES ACTIVIDADES : 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN, 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DEL PROYECTO 4 . MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO SEGUN LA NORMA DEL DISTRITO Y REGISTRO). 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL A DOCENTES Y ESTUDIANTES Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUENTES ACTIVIDADES : 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN, 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DEL PROYECTO 4 . MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO SEGUN LA NORMA DEL DISTRITO Y REGISTRO). 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL A DOCENTES Y ESTUDIANTES Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

Duración: 11 MESES

Valor Estimado: $22,752,015.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: LUZ MAYOLI MUÑOZ ALBARRACIN

Dependencia: LICENCIATURA EN QUÍMICA

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL Y/O CENTRO DE COSTOS

3-1-002-01-02-10-0002-0	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION			$22,752,015
CENTRO DE COSTO 1418030:Licenciatura en Quimica		2	ACTIVIDAD MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA	$22,752,015

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones
1	SOLICITUD DE LA NECESIDAD	

MARIO MONTOYA CASTILLO

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

Olga Rebecca Paez Qumi

000035

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS
DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

Bogotá, D.C. enero 26 de 2016.
DRH-

0152
SE 2312

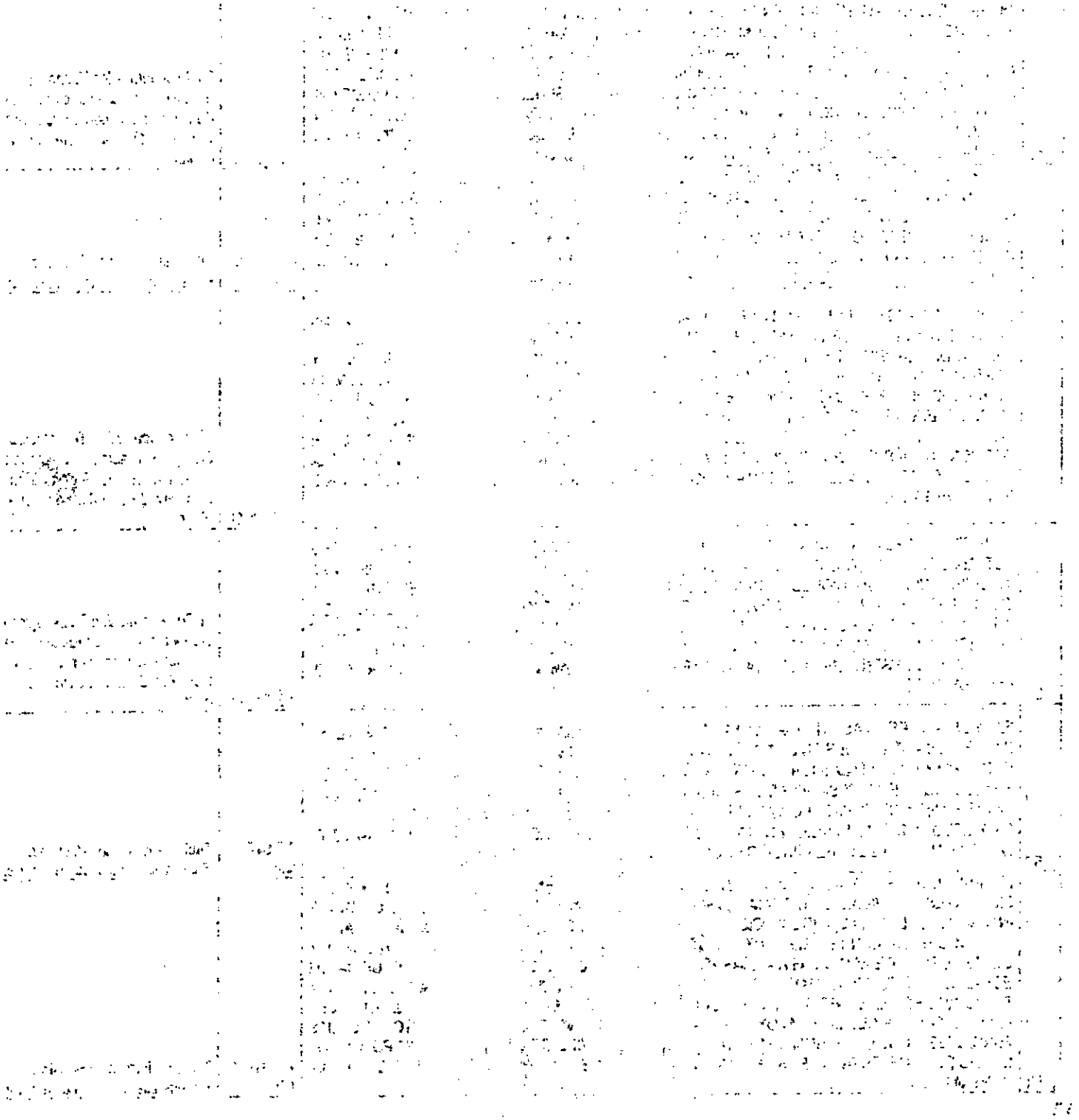
Doctor
MARIO MONTOYA CASTILLO
Decano Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad.

REF: CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO.

Respetado Doctor Montoya:

En atención a su solicitud DFCE-076-2016 IE-1570-2016 de fecha 22 de enero de 2016 y de acuerdo con las competencias legales de esta Jefatura, me permito certificar que no existe en la Planta Global de Personal, funcionarios disponibles en la fecha con el perfil requerido, para desarrollar las siguientes actividades:

Nº	OBJETO DE CONTRATO	NIVEL	PERFIL
1	1. PRESTAR APOYO ASISTENCIAL EN EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN DE CIENCIAS SOCIALES DESARROLLANDO LA SIGUIENTES ACTIVIDADES: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CIRCULACIÓN Y PRÉSTAMO, IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO DE UNIDAD DE INFORMACIÓN ESPECIALIZADA EN CIENCIAS SOCIALES; PROCESAMIENTO TÉCNICO Y CLASIFICACIÓN DE MATERIALES DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN; RECEPCIÓN, ORGANIZACIÓN Y SELECCIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y CARTOGRÁFICO PROCESADO PARA LA CONFORMACIÓN DE COLECCIONES, CLASIFICACIÓN Y CATALOGACIÓN DE MATERIAL NUEVO Y RECLASIFICACIÓN DEL MATERIAL EXISTENTE EN EL ARCHIVO DE HISTORIA DE BOGOTÁ Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	ASISTENCIAL	Titulo de formación Bachiller. Experiencia dos años en el área.
2	PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN EN EL MANEJO DE: 1. PUBLICACIÓN Y MANEJO DE LA PÁGINA WEB CON LA INFORMACIÓN PROPIA DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y LOS DIFERENTES COMITES DEL PROYECTO CURRICULAR. 3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES Y PAZ Y SALVOS, 4, ATENCIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES VIA TELEFONICA Y PERSONAL . 5. ORGANIZACIÓN CONTROL Y ARCHIVO FÍSICO DE DOCUMENTOS Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	TÉCNICO	Titulo de formación Tecnológica área y/o seis semestres aprobad de educación superior relacionac Dos años de experiencia laboral el área.
3	3. PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y : 1. APLICACIÓN ACADÉMICA (HORARIOS, INSCRIPCIONES, ADICIONES, CANCELACIONES, CARGA ACADÉMICA REGISTROS Y TRANSFERENCIAS). 2. APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO CURRICULAR. 3. APOYO A LA PROYECCIÓN Y GESTIÓN, PLAN DE ACCIÓN, PLANES DE TRABAJO, INFORMES DE GESTIÓN,4 MANEJO DE DATOS ESTADÍSTICO DEL PROYECTO CURRICULAR Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	TÉCNICO	Titulo de formación Tecnológica área y/o seis semestres aprobad de educación superior relacionac Dos años de experiencia laboral el área.
4	4. PRESTAR APOYO ASISTENCIAL EN EL LABORATORIO DE LA LICENCIATURA EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ÉNFASIS EN MATEMÁTICAS, EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: SERVICIO A LOS USUARIOS DEL LABORATORIO EN CUANTO A LAS SOLICITUDES DE MATERIALES, ORDENAR Y ROTULAR LAS ESTANTERÍAS DONDE SE ENCUENTRAN LOS MATERIALES Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	ASISTENCIAL	Titulo de formación Bachiller. Experiencia dos años en el área.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS
DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

48	48. PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUENTES ACTIVIDADES : 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN, 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DEL PROYECTO 4 . MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO SEGUN LA NORMA DEL DISTRITO Y REGISTRO). 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL A DOCENTES Y ESTUDIANTES Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	TÉCNICO	Titulo de formación Tecnológica área y/o seis semestres aprobad de educación superior relacionac Dos años de experiencia laboral el área.
49	49, PRESTAR APOYO ASISTENCIAL EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN CON EL MANEJO Y ATENCIÓN A USUARIOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONALMENTE . 2 MANEJO -ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 3. APOYO PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y EVENTOS EN GENERAL4. DIGITACIÓN DE ACTAS DEL CONSEJO CURRICULAR Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	ASISTEN CIAL	Titulo de formación Bachiller. Experiencia dos años en el área.
50	50, PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES : 1. MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL REGISTRO -TRAMITE . 2. TRAMITE CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES. 3. MANEJO DE ARCHIVO FÍSICO. 5. MANEJO Y PUBLICACIÓN WEB Y CARTELERA DEL PROYECTO CURRICULAR. 4. APOYO EN LA GESTIÓN DE APLICACIÓN ACADÉMICA (HORARIOS, INSCRIPCIONES, ADICIONES, CANCELACIONES, CARGA ACADÉMICA REGISTROS Y TRANSFERENCIAS). 5. GESTIÓN ADMINISTRATIVA ANTE EL CONSEJO CURRICULAR. 6, PROYECCIÓN Y DIGITACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN Y PLANES DE TRABAJO, INFORMES DE GESTIÓN. DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	TÉCNICO	Titulo de formación Tecnológica área y/o seis semestres aprobad de educación superior relacionac Dos años de experiencia laboral el área.
51	51. PRESTAR APOYO TECNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: 1. MANEJO DEL APLICATIVO CÓNDOR (ELABORACIÓN DE HORARIOS, INSCRIPCIONES, ADICIONES, CANCELACIONES, CARGA ACADÉMICA REGISTROS Y TRANSFERENCIAS), 2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA ANTE EL CONSEJO CURRICULAR , 3. DIGITACIÓN Y PROYECCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN, PLANES DE TRABAJO, INFORMES DE GESTIÓN, Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DE CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR LA CONTRATISTA QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	TÉCNICO	Titulo de formación Tecnológica área y/o seis semestres aprobad de educación superior relacionac Dos años de experiencia laboral el área.
52	52. PRESTAR APOYO ASISTENCIAL EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES EN EL 1. MANEJO Y GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA (RECEPCIÓN, REGISTRO Y ARCHIVO BAJO LA NORMA DEL DISTRITO). 2. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PRESENCIAL 3. DIGITACIÓN DE PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES. 4.SUBIR EN LA LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR. 5. APOYO EN LA GESTION DE EVENTOS DEL PROYECTO . Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE	ASISTEN CIAL	Titulo de formación Bachiller. Experiencia dos años en el área.
53	53. PRESTAR APOYO ASISTENCIAL EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL.3 . APOYO A LA PROYECCIÓN Y GESTIÓN, PLAN DE ACCIÓN, PLANES DE TRABAJO, INFORMES DE GESTIÓN. 4. MANEJO DE DATOS ESTADÍSTICO DEL PROYECTO. 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PRESENCIAL 6. DIGITACIÓN DE PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES. 7.SUBIR EN LA LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR. 5. APOYO EN LA GESTION DE EVENTOS DEL PROYECTO Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	ASISTEN CIAL	Titulo de formación Bachiller. Experiencia dos años en el área.

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS
DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

73	73. PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA SECRETARIA ACADÉMICA CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES 1. CUSTODIA Y VERIFICACIÓN EN EL APLICATIVO Y LAS BASES DE DATOS DE LOS SOPORTES NECESARIOS PARA CERTIFICAR INFORMACIÓN ACADÉMICA DE ESTUDIANTES SEGUN COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA, 2, ACTUALIZACIÓN EN EL SISTEMA Y EN LAS BASES DE DATOS DE INFORMACIÓN SOBRE ALUMNOS, MONITORIAS, MATRICULAS DE HONOR Y GRADUANDOS, 3. PREPARACIÓN Y GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE GRADOS PARA LA FACULTAD , 4, ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DEL ARCHIVO REGISTRAR EN EL SISTEMA SI CAPITAL Y DEMÁS ACTIVIDADES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL SERVICIO DE ACUERDO CON LO SOLICITADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	TÉCNICO	Titulo de formación Tecnológica área y/o seis semestres aprobad de educación superior relacionac Dos años de experiencia laboral el área.
74	74. PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA SECRETARÍA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN PARA REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: 1). EN RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES, COLABORAR CON LA PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, DOCUMENTOS INSTITUCIONALES Y ESTUDIOS TÉCNICOS DE SITUACIONES ACADÉMICAS QUE CONSTITUYAN BASE PARA EL ANÁLISIS DEL CONSEJO DE FACULTAD Y DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA, EN EL MARCO DE FUNCIONES QUE COMPETEN A ESTA INSTANCIA. 2). COLABORAR CON LA PROYECCIÓN, ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN RELACIONADA A PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ESTUDIANTES Y DOCENTES PARA QUE ESTA COMUNIDAD SIGA LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES, EN EL MARCO DE LAS NORMAS VIGENTES. 3) COADYUDAR EN LA INFORMACIÓN, PREPARACIÓN DE AGENDAS, PROYECCIÓN DE DOCUMENTOS Y PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES QUE CORRESPONDA DIRECCIONAR A LA SECRETARÍA ACADÉMICA O DECANATURA DE LA FACULTAD. 4) MANEJO DE INFORMACIÓN, ORGANIZACIÓN DE BASES DE DATOS Y CORRESPONDENCIA RELACIONADA CON LA VINCULACIÓN DE DOCENTES DE PLANTA, DE VINCULACIÓN ESPECIAL O RELACIONADA. 5) ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA, SEGÚN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA. 6) LAS DEMÁS QUE ASIGNE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO O LA DECANATURA.	TÉCNICO	Titulo de formación Tecnológica área y/o seis semestres aprobad de educación superior relacionac Dos años de experiencia laboral el área.
75	75. PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA SECRETARIA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN PARA REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: ASISTIR, TOMAR APUNTES PREPARATORIOS PARA ACTA; PREPARAR LOGÍSTICA Y DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL CONSEJO; ORGANIZAR CORRESPONDENCIA Y ELABORAR AGENDAS SEGÚN DIRECTRICES; PROYECTAR RESPUESTAS Y PREPARAR ACTOS ADMINISTRATIVOS PARA RECONOCIMIENTO DE MERITORIOS Y LAUREADOS SEGÚN DIRECTRICES; PROYECTAR RESPUESTAS SOLICITADAS POR ESTUDIANTES Y PROFESORES PARA PARTICIPAR EN EVENTOS. COADYUVAR EN VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PARA PREPARACIÓN DE CERTIFICACIONES DE ESCALAFÓN REQUERIDAS POR SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y/O MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. GESTIÓN DE ARCHIVO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL OBJETO CONTRACTUAL Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	TÉCNICO	Titulo de formación Tecnológica área y/o seis semestres aprobad de educación superior relacionac Dos años de experiencia laboral el área.
76	76. PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA SECRETARIA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN PARA: PROYECCIÓN OPORTUNA DE LAS RESPUESTAS DEL CONSEJO DE FACULTAD, SEGÚN DIRECTRICES, PRE-ESTUDIO DE CASOS DE ESTUDIANTES, PREVIA CONSULTA DE LA NORMATIVA VIGENTE Y SEGÚN DIRECTRICES. APOYO Y ORIENTACIÓN OPORTUNA A ESTUDIANTES Y DOCENTES. ACTUALIZAR INFORMACIÓN SOBRE DESCARGAS ACADÉMICAS. PROPONER SALIDAS A LAS SITUACIONES DE CARÁCTER ACADÉMICO ADMINISTRATIVO QUE SE SUSCITEN EN DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS, ASUMIR RESPONSABLEMENTE EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL. APOYAR LA PLANEACIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	TÉCNICO	Titulo de formación Tecnológica área y/o seis semestres aprobad de educación superior relacionac Dos años de experiencia laboral el área.

La presente se emite, de conformidad con lo establecido en los Decretos 1737 Y 2209 de 1998.

Cordialmente,

LUZ MARINA GARZON LOZANO
Jefe División de Recursos Humanos (E)

YolyHG

000035

Bogotá, enero de 2016

Doctor
MARIO MONTOYA CASTILLO
Decano Facultad de Ciencias Y Educación
Universidad Distrital Francisco José Caldas
Bogotá, D.C.

Ref: Propuesta de servicios para el año 2016.

Respetado doctor.

El presente corresponde a la propuesta de servicios técnicos, para prestar apoyo técnico en el Proyecto de Licenciatura en Química.

A continuación se especifican las actividades a realizar por parte del técnico contratado para tal fin:

1. Manejo de la correspondencia que se genere en la universidad (recepción, selección, trámite, archivo según la norma del distrito y registro).
2. Atención telefónicamente y personal a docentes y estudiantes.
3. Elaboración de certificaciones, paz y salvos de estudiantes.
4. Subir la en la página web y cartelera la información del proyecto curricular., y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CC No 35.509275

000034

OLGA PAEZ GONZALEZ
CL 128 A No 90-99
Edad 45 años estado civil casada
Teléfono 6826814- 3164723013
Cédula de ciudadanía No 35.509.275 de Suba

PERFIL PROFESIONAL

Técnica Profesional en Mercadeo y Publicidad. Amplia experiencia en cargos secretariales y administrativos, buen conocimiento y dominio de programas de Software bajo el ambiente de Windows, experiencia en redacción de documentos, organización de archivo, organización de reuniones, manejo de agenda, excelentes relaciones interpersonales, manejo de información confidencial, y toma de decisiones acordes con el cargo.

ESTUDIOS REALIZADOS

Secundarios	Instituto Ciudad Jardín del Norte - 1986
Universitarios	Unitec Tecnología en Mercadeo y Publicidad – 1996
Otros	Cefac- 1986 Secretariado Auxiliar
	Cefac - 1986 Secretariado Comercial
	Diners Club de Colombia S.A Excelencia al Servicio
	Colfondos Actualization en Sistemas Windows/97, Exel 5.0, Powert Point, Microsoft Access.
	Diplomado en Informática Universidad Distrital 2004
	Curso Sistema Integrado de Gestión Universidad Distrital 2009

000033

OLGA PAEZ GONZALEZ
CL 128 A No 90-99
Edad 45 años estado civil casada
Teléfono 6826814- 3164723013
Cédula de ciudadanía No 35.509.275 de Suba

PERFIL PROFESIONAL

Técnica Profesional en Mercadeo y Publicidad. Amplia experiencia en cargos secretariales y administrativos, buen conocimiento y dominio de programas de Software bajo el ambiente de Windows, experiencia en redacción de documentos, organización de archivo, organización de reuniones, manejo de agenda, excelentes relaciones interpersonales, manejo de información confidencial, y toma de decisiones acordes con el cargo.

ESTUDIOS REALIZADOS

Secundarios	Instituto Ciudad Jardín del Norte - 1986
Universitarios	Unitec Tecnología en Mercadeo y Publicidad – 1996
Otros	Cefac- 1986 Secretariado Auxiliar Cefac - 1986 Secretariado Comercial Diners Club de Colombia S.A Excelencia al Servicio Colfondos Actualization en Sistemas Windows/97, Exel 5.0, Powert Point, Microsoft Access. Diplomado en Informática Universidad Distrital 2004 Curso Sistema Integrado de Gestión Universidad Distrital 2009

EXPERIENCIA LABORAL

GALERIA LA PALETA

Cargo	Administradora
Jefe inmediato	Clara Goyes
Telefono	2556620
Tiempo Laborado	1996- 1998
Funciones	Manejo de Inventario, proyección de ventas y presupuesto, elaboración de informes de ventas mensual, manejo de personal, manejo de proveedores.

TV MUNDO LTDA

Cargo	Administradora
Jefe inmediato	ROSA ELVIRA MORENO
Teléfono	2570906
Tiempo Laborado	Enero 15/99- junio/99
Funciones	Atención personal, manejo de personal, recepción de documentos, manejo de caja menor, elaboración de nomina, elaboración de pagos parafiscales.

COLFONDOS

Cargo	Auxiliar del Departamento de Afiliaciones
Jefe inmediato	DIEGO USECHE
Teléfono	345.51.55 EXT 7247
Tiempo Laborado	Junio/99- Febrero 15 de 2000
Funciones	Digitación de Afiliaciones de Pensiones y cesantías, actualización de datos usuarios

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Cargo	Secretaria Proyecto Curricular de Licenciatura en Quimica
Jefe inmediato	LIZ MUÑOZ ALABARRACIN
Teléfono	3238400 ext 3300- 3012
Tiempo Laborado	Marzo 12 de 2000- hasta la fecha
Funciones	Atención personal interno y externo de la Universidad, manejo de correspondencia, manejo de archivo, apoyo en al Coordinador, **(Contratos OPS)**

REFERENCIAS PERSONALES

LIZ MAYOLI MUÑOZ
Licenciada En Química
3005552087

LUIS CARLOS GARCIA
Profesor Universidad Distrital Francisco José De Caldas
Teléfono 3402074

REFERENCIAS FAMILIARES

MARY LUZ PAEZ
Pensionada
6819626

HECTOR GUTERREZ
Ingeniero de Industrial
4785999

OLGA R. PAEZ GONZALEZ

000030

La República de Colombia

y en su nombre

El Instituto Ciudad Jardín del Norte

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,

según Resolución Nº 8728 del 23 de Mayo de 1979

Confiere A

Olga Rebeca Páez González

Identificado con C.C. Nº 35.509.275 de Suba

El título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

NOTARIA UNICA DE BOGOTA
Doy fe de la identidad de la presente copia fotostática con el original que tuve a la vista
NOV. 21 1988
EDUARDO SOLEDAD MEJIA
Notario

Bogotá a 29 de Noviembre de 1986

Anotado al folio 47-P libro de registro Nº 87

Secretario de Educación,

Bogotá, 8 Enero de 1987

000029

Corporación Universitaria Unitec

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC
TECNOLOGÍA DE MERCADEO Y PUBLICIDAD
RESOLUCIÓN DEL PROGRAMA 28482658015110011200

ACTA DE GRADO N° **1741**

En la ciudad de Santa fe de Bogotá el día 13 del mes de Noviembre de 1996 se llevo a cabo el acto de graduación, presidido por el Dr. Jaime Gerardo Rozo López Coordinador académico en el cual la Corporación Universitaria Unitec, previo el juramento reglamentario, confirió el titulo de

TECNÓLOGA EN MERCADEO Y PUBLICIDAD
a **OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ**

identificado (a) con c.c N° 35'509.275 de Bogotá, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales; y le otorgo el Diploma N° 3597 - 5025 que lo (la) acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Santa Fe de Bogotá el 13 de Noviembre de 1996.

Firmada por

Jaime Gerardo Rozo López
Coordinador académico

Diego Alejandro Tarragoza
Secretario General

Fiel copia tomada de la original, en lo pertinente.

Dada en Bogotá, D.C, el día 26 de Enero de 2007

ESCUELA DE ADMINISTRACION COOPERATIVA

ESACOOP

Resolución Nº 0355 de Agosto 4 de 1978 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas (hoy [illegible])

CERTIFICA QUE:

OLGA R. PAEZ GONZALEZ

Asistió CURSO DE ECONOMIA

con una intensidad de 40 horas

realizado en BOGOTA durante los días 27 de febrero a marzo 14

Registrado libro No. 5 Folio 261

DIRECTOR EJECUTIVO

DIRECTOR ACADEMICO

HOMBRES CAPACES PARA LA ECONOMIA

000028

C E F A P

000027

CENTRO FEMENINO DE APRENDIZAJE CON APROBACION Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION 002 DEL 11 DE ABRIL DE 1972 Y RESOLUCION NO. 180 DEL 28 DE NOV. DE 1978

CERTIFICA QUE:

La Señorita **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificada con cedula 35.509.275 de Suba curso y aprobó los curso de Secretariado Auxiliar en la fecha 1 de agoto de 1986 duración seis meses y Secretariado comercial en el año de 1997 duración 1 año.

Se expide la certificación a los 30 días del mes de Noviembre del año de 1997

Cordialmente.

Directora

COLFONDOS
Pensiones y Cesantías

000026

CERTIFICACION

Que **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificada con cédula de ciudadanía No 35.509.275 de Bta realizo y aprobó el curso de Informática Básica (Word, Excel, Power Point, Microsoft Acces) con una intensidad horaria de 40 horas. Fecha de realización de Junio 15 al 30 del año de 1999.

DIEGO USECHE
Jefe de Personal Administrativo

COLFONDOS
Pensiones y Cesantías

-000025

CERTIFICACIÓN

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificada con cedula de ciudadanía No 35.509.275 de Bta laboro en esta entidad desde junio 06 de 1999 hasta febrero 15 del 2000 en la dependencia de afiliaciones desempañando el cargo de auxiliar de oficina tiempo en el cual demostró ser una persona cumplido de sus deberes

Se expide a solicitud del interesado el día 25 de junio de 2001.

DIEGO USECHE

Republica de Colombia

CEFAP

CENTRO FEMENINO DE APRENDIZAJE

CON APROBACION Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

RESOLUCION 002 DEL 11 DE ABRIL DE 1972

Y RESOLUCION NO. 180 DEL 28 DE NOV. DE 1978

Teniendo en cuenta que *OLGA R. PAEZ GONZALEZ*

Termino satisfactoriamente los programas reglamentarios al curso

de *SECRETARIADO COMERCIAL*

le confiere el presente

D I P L O M

EXPEDIDO EN BOGOTA, D, E. 30 de agosto de 1997

Directora

Secretaria

420000

69000

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 963

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	19,910,415.00
	Total:	**19,910,415.00**
	Saldo:	**19,910,415.00**

Diecinueve Millones Novecientos Diez Mil Cuatrocientos Quince Pesos M/CTE

CDP No. 133

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 276

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 30 de enero del 2015.

LUZ MARINA GARZON LOZANO
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRFTG
ELABORO

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 00276

Entre los suscritos, de una parte, WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No.79.339.398 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decano Facultad de Ciencias y Educación según Resolución de Rectoría Nº 115 del 01 de marzo de 2012, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997, 143 de 2009 y 049 de 2011, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7 y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 35509275 de Suba, vecino (a) de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomía a: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE. , de acuerdo con la propuesta de servicio que forma parte integral de la presente orden. CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR. La Universidad pagará por los servicios objeto de esta Orden la suma de DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS ($ 19,910,415.00) M/CTE. CLÁUSULA TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No.133 del 16 de enero de 2015. Rubro:REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS DE LA EDUCACIOIN. CLÁUSULA CUARTA: DURACIÓN. La duración de la presente Orden será de 10 MESES y NUEVE (9) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista. PARÁGRAFO. En el evento de la terminación del contrato por cumplimiento del plazo pactado o por terminación bilateral o unilateral el supervisor solo dará el cumplido a satisfacción del objeto de la orden cuando el CONTRATISTA haya suscrito con el supervisor el acta de entrega de los elementos y documentos recibidos para el cumplimiento del objeto contractual. CLÁUSULA QUINTA: SUPERVISIÓN. Esta función será adelantada por el

963

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 000276

COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA; sus funciones serán las dispuestas en el Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No.482 de diciembre 29 de 2006, y las demás inherentes a la función desempeñada. CLÁUSULA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA asume con la Universidad un compromiso de reserva y confidencialidad y a no divulgar, difundir y/o usar por ningún medio, sin consentimiento escrito, la información que le haya sido revelada. Igualmente se compromete a mantener la información y documentos de la Universidad en reserva o secreto y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros con el fin de no permitir su conocimiento y manejo por personas no autorizadas. No podrá permitir la copia, reproducción y eliminación total o parcial de los mismos sin previa autorización expresa o escrita de la Universidad. PARÁGRAFO. El incumplimiento acarreará la terminación unilateral del contrato por parte de la Universidad. CLÁUSULA SÉPTIMA: TERMINACIÓN. Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. CLÁUSULA OCTAVA: CESIÓN DE LA ORDEN. El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. CLÁUSULA NOVENA: TERMINACIÓN UNILATERAL: La Universidad podrá dar por terminada de manera Unilateral la presente Orden, dando aviso con cinco (5) días de antelación al CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Acuerdo 008 de 2003. CLÁUSULA DÉCIMA: MODIFICACIÓN O ADICIÓN. La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSÍ, el cual hará parte integral de la presente Orden. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. CLÁUSULA DECIMO CUARTA: FORMA DE PAGO. La Universidad Pagará la suma correspondiente con cortes al treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. PARÁGRAFO. Para los pagos mensuales

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 001276

al contratista, éste deberá presentar copia del recibo de pago del respectivo mes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), de conformidad con lo dispuesto en la Ley. La verificación deberá ser constatada por el Supervisor del contrato. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: EXENCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN. El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. PARÁGRAFO: La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y acta de inicio. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOMICILIO CONTRACTUAL. Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia se firma, a los - 30 ENE 2015

WILLIAM FERNANDO CASTRILLÓN CARDONA
Facultad De Ciencias Y Educación

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Contratista

Revisó: Camilo Andres Bustos Parra
Elaboro: Abogado Oficina Asesora Jurídica

COPIA:CONTRATISTA- CONTABILIDAD-SUPERVISOR

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

000021

000032

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 133

No. Solicitud necesidad
352

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2015 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	19,910,415.00
	TOTAL:	**19,910,415.00**

OBJETO:
PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE

Se expide a solicitud de WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA, DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, DECANATURA CIENCIAS Y EDUCACION, mediante oficio número CONSE 130 de enero 16 del 2015.

Bogotá D.C., 16 de enero del 2015

LUZ MARINA GARZON LOZANO
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

000020

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 6933

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	985,600.00
	Total:	985,600.00
	Saldo:	985,600.00

Novecientos Ochenta y Cinco Mil Seiscientos Pesos M/CTE

CDP No. 4074

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 203

OBJETO: OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 203 DE 2014 CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5 PUBLICACIÓN EN

BENEFICIARIO: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 18 de noviembre del 2014

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

LUZ MARINA GARZON LOZANO
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

FIRMA AUTORIZADO

8933

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

OTROSÍ No. 01 A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 000203 DE 2014 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZÁLEZ.

Entre los suscritos, de una parte, **WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No.79.339.398 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decano Facultad de Ciencias y Educación según Resolución de Rectoría Nº 115 del 01 de marzo de 2012, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997, 143 de 2009 y 049 de 2011, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7 y por la otra **OLGA REBECA PAEZ GONZÁLEZ,** mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía **No. 35.509.275 de SUBA**, quien actúa en calidad de contratista, hemos acordado celebrar el presente otrosí a la Orden de Prestación de Servicios No. 000203 de 2014, teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1)** Que a la OPS No. 000203 de 22 de enero de 2014, se encuentra vigente. **2)** Que mediante oficio DFCE-1786 y CORDIS 2014IE36893 de 12 de noviembre de 2014, el Decano de la Facultad de Ciencias y Educación, WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA, solicitó un Otrosí para adicionar y prorrogar en DIECISEIS (16) DIAS, la OPS No. 000203 de 2014. **3)** Que la solicitud se sustenta en certificación de Recursos Humanos, "No se tiene a la fecha personal disponible con el perfil requerido para el buen funcionamiento de la Facultad de Ciencias y Educación". **4)** Que en el presupuesto de gastos e inversiones de la vigencia 2014, existe apropiación para atender la adición a la OPS No. 000203 de 22 de enero de 2014, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4074 de 11 de noviembre de 2014 – Rubro: Remuneración Servicios Técnicos. FAC. DE CIENCIAS Y EDUCACION 5) Que el acto aquí planteado es jurídicamente viable de acuerdo a lo establecido en las normas civiles y comerciales vigentes y en especial del Estatuto de Contratación de la Universidad y normas reglamentarias. En consecuencia las partes acuerdan modificar el contrato en las siguientes clausulas las cuales quedarán así: **PRIMERO: CLAUSULA SEGUNDA: VALOR.** La presente Orden de Prestación de Servicios tiene un valor total de VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS ($20.204.800.00) M/CTE., de los cuales: **i.** DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ($19.219.200.00) M/CTE. Corresponden al valor primigenio de la Orden de Prestación de servicios No. 000203 de 22 de enero de 2014 y ii. La suma de **NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS ($985.600.00) M/CTE**, corresponden al valor de la adición por la prórroga de dieciséis (16) días. **SEGUNDO: CLAUSULA CUARTA. DURACION.** La Orden de Prestación de Servicios tendrá una duración de DIEZ MESES (10) Y VEINTIOCHO (28) DÍAS. Este período incluye la Orden de Prestación de Servicios primigenia No. 000203 de 2014 firmada el 22 de enero de 2014, más la presente prorroga de

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

DIECISEIS (16) DÍAS. TERCERO. El presente otrosí a la Orden de Prestación de Servicios No. 000203 de 2014, se perfecciona con la firma de las partes. Las cláusulas y condiciones no modificadas por el presente instrumento continúan vigentes en los términos del contrato primigenio. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan en todos sus órdenes y manifestaciones. Para constancia se firma en Bogotá D. C., a los 18 NOV 2014

WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA.
LA UNIVERSIDAD

OLGA REBECA PAEZ GONZÁLEZ
EL CONTRATISTA

	NOMBRE	CARGO-DEPENDENCIA	FIRMA
Preparó	AMPARO BAUTISTA TORRES	Abogada Asesora Oficina Jurídica	
Revisó:	JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA	Jefe Oficina Asesora Jurídica	

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

000017

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 4974

No. Solicitud necesidad
7079

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2014 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	985,600.00
	TOTAL:	**985,600.00**

OBJETO:
OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 203 DE 2014 CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN

Se expide a solicitud de YURY DE JESUS FERRER FRANCO, DECANO (E) FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, FACULTAD DE CIENCIAS, mediante oficio número CONSE 6499 de noviembre 10 del 2014.

Bogotá D.C., 11 de noviembre del 2014.

LUZ MARINA GARZON LOZANO
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

000016 2011

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 150

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-31-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	14.889.681.00
	Total:	14,889,681.00
	Saldo:	14,889,681.00

Catorce Millones Ochocientos Ochenta y Nueve Mil Seiscientos Ochenta y Un Pesos M/CTE

CDP No. 158

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 96

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES. DECEPCIONE SOLICITUDES

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 24 de enero,del 2011.

FRANKY CASTAÑO HERRERA
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRLTIM
ELABORO

000014 2011

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 150

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-31-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	14,889,681.00
	Total:	14,889,681.00
	Saldo:	14,889,681.00

Catorce Millones Ochocientos Ochenta y Nueve Mil Seiscientos Ochenta y Un Pesos M/CTE

CDP No. 158

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 96

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 24 de enero del 2011.

FRANKY CASTAÑO HERRERA
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRLTM
ELABORO

000013

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 519

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	17,114,340.00
	Total:	17,114,340.00
	Saldo:	17,114,340.00

Diecisiete Millones Ciento Catorce Mil Trescientos Cuarenta Pesos M/CTE

CDP No. 329

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 347

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES. DECEPCIONE SOLICITUDES

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 16 de febrero del 2012.

FRANKY CASTAÑO HERRERA
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRFTG
ELABORO

000012

día JUEVES 21 DE ENERO DE 2016

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PAEZ	GONZALEZ	OLGA REBECA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (●) C.E ( ) PAS ( ) No. 35.509275 — SEXO: F (●) M ( ) — NACIONALIDAD: COL. (●) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 20 MES 10 AÑO 1966

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CUNDINAMARCA

MUNICIPIO: BOGOTÁ D.C

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: AV.CALLE 55 SUR No.79G-20 BLOQUE 23 APTO 404

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CUNDINAMARCA

MUNICIPIO: BOGOTÁ D.C

TELÉFONO: 8069024 EMAIL: Cursoactualizacion2008@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACION BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO:	Bachiller Académico
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1o.	2o	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	11	MES 12	AÑO 1986
										X		

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),

ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TL	6	X		Tecnología en Mercadeo y Publicidad	12	2003	
TC	4	X		Técnico secretarial	11	1997	

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB
NINGUNO									

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995. 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CUNDINAMARCA	BOGOTA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
3239300	DÍA 12 MES 03 AÑO 2000	DÍA 18 MES 12 AÑO 2015

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
TECNICO SECRETARIA	LICENCIATURA EN QUIMICA	CRA 3 – No 26ª -40

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
TV MUNDO		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
ADMINSTRADORA	BOGOTA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
2730046	DÍA 01 MES 02 AÑO 1999	DÍA 28 MES 06 AÑO 1999

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*
ADMINSITARDORA		CASTELLANA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
COLFONFODOS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*
CUNDINAMARCA	BOGOTA	

TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*
345.51.55	DÍA 07 MES 07 AÑO 1999	DÍA 30 MES 12 AÑO 2000

CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

000010

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	12	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	15	11

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯ NO ● ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 35.509.275

PAEZ GONZALEZ
APELLIDOS

OLGA REBECA
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 20-OCT-1966
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 A+ F
ESTATURA G.S RH SEXO

20-SEP-1985 SUBA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

A-1500111-47146494-F-0035509275-20070315 0129307073P 02 202108012

290010



Linea de atención gratuita
01 800 091 44 10
www.udistrital.edu.co

DERECHOS Y DEBERES Individuo y Sociedad **Personería de Bogotá, D.C.**

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA VENTANILLA
No. 927465

Bogotá D.C., 15 de Enero de 2016 - 10:07 am

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**, quien se identifica con la CEDULA DE CIUDADANIA No.: **TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO** de SUBA

35509275

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

OMAR ROBERTO GÓMEZ BARRERA
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

T000000



Linea de atención gratuita
01 800 091 44 10
www.udistrital.edu.co

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 78901073

000007

WEB
10:06:02
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 15 de enero del 2016

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 35509275:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

720090



Linea de atención gratuita
01 800 091 44 10
www.udistrital.edu.co

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

EL CONTRALOR DELEGADO PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 15 de enero de 2016, a las 10:4:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	35.509.275
Código de Verificación	356134262016

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SILVANO GÓMEZ STRAUCH

Digitó y Revisó: Vía Web

JMMC

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.

839048



Linea de atención gratuita
01 800 091 44 10
www.udistrital.edu.co

Síguenos en >

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que a la fecha, 15/01/2016 a las 10:18:36 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº 35509275 y Nombres: PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.
Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

Volver al Inicio

Solicitudes, Quejas, Reclamos

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Carrera 59 Nº 26-21, CAN, Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8am a 12pm y 2pm a 5pm
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Línea de Atención al Ciudadano Bogotá: (571) 3159111/9112 - Resto del país: 018000 910 400
FAX (571) 3159581 - E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

TODOS POR UN NUEVO PAÍS | Presidencia de la República | Ministerio de Defensa | Gobierno en Línea | Portal Único de Contratación

Todos los derechos reservados 2011.



Linea de atención gratuita
01 800 091 44 10
www.udistrital.edu.co

000004

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

RUT

001

2. Concepto 02 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14324597648

(415)7707212489984(8020) 000001432459764 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 5 5 0 9 2 7 5	2	Impuestos de Bogotá 32	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de ciudadanía 13	3 5 5 0 9 2 7 5	1 9 8 5 0 9 2 0

Lugar de expedición 28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA

Razón social.

36. Nombre comercial:	37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

41. Dirección principal
CL 130 D 90 83

42. Correo electrónico:	43. Apartado aéreo	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
cursoactualizacion2008@gmail.com		6819626	3164723013

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal 46. Código:	Actividad principal 47. Fecha inicio actividad:	Actividad secundaria 48. Código:	Actividad secundaria 49. Fecha inicio actividad:	Otras actividades 50. Código: 1	Otras actividades 2	Ocupación 51. Código	52. Número establecimientos
7490	2006 01 17						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	12	22																

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 1 61. Fecha: 2015 01 19

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: RODRIGUEZ SUAREZ HECTOR
985. Cargo: Analista II

Fecha generación documento PDF: 13-04-2015 04:13:13PM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCION	CARRERA 113 C 154 A 18	TELEFONO	5365208
TIPO APORTANTE:	1-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA	171882394	TIPO DE PLANILLA	E-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES enero	AÑO 2016	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES enero	AÑO 2016
DÍAS DE MORA	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2016/01/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN	99974C9E61		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACION	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACION	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 103.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 103.100	$ 0	$ 103.100
SUBTOTALES										$ 103.100	$ 0	$ 103.100

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACION	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACION	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS001	PS001-ALIANSALUD S A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 80.544	$ 0	$ 0	$ 0	$ 80.544	$ 0	$ 0	$ 80.544
SUBTOTALES													$ 80.544	$ 0	$ 0	$ 80.544

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CODIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS REGIMENES	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACION	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-33	14-33-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	1		$ 0			$ 0	$ 3.400	$ 3.400	$ 0	$ 0	$ 3.400
SUBTOTALES:				$ 0			$ 0		$ 3.400	$ 0	$ 0	$ 3.400

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

Nº	DATOS DEL COTIZANTE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE'S	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	NOVEDADES	PENSIÓN ADMIN	PENSIÓN DIAS COT	PENSIÓN IBC	PENSIÓN COTIZACION	PENSIÓN FSP SUBSISTENCIA	PENSIÓN FSP SOLIDARIDAD	PENSIÓN APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	PENSIÓN APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	PENSIÓN TOTAL APORTE	SEGURIDAD SOCIAL SALUD ADMIN	SEGURIDAD SOCIAL SALUD DIAS COT	SEGURIDAD SOCIAL SALUD IBC	SEGURIDAD SOCIAL SALUD COTIZACION	SEGURIDAD SOCIAL SALUD Vr UPC	SEGURIDAD SOCIAL SALUD TOTAL APORTE	ARP ADMIN	ARP DIAS COT	ARP IBC	ARP CENTRO DE TRABAJO	ARP TOTAL APORTE	PARAFISCALES DIAS COT	PARAFISCALES IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 644.350		25-14 COLPENSIONES	30	$ 644.350	$ 103.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	EPS001-ALIANSALUD S A	30	$ 644.350	$ 80.544	$ 0	$ 80.544	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	30	$ 644.350	877777230	$ 3.400	0	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 187.044

Planilla Pagada

300000

Linea de atención gratuita
01 800 091 44 10
www.udistrital.edu.co

000002

Cendiatra
centro de diagnóstico y tratamiento

DATOS DEL PACIENTE. Bogotá D.C, 20/oct./2015 10:12 am



Nombres: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Tipo de Documento: CC **Documento** 35509275
Sexo: F **F. Nacimiento:** 20/oct./1966 **Edad:** 49 años
Entidad: PARTICULAR **Cargo:** CONTRATISTA
Fecha y Hora entrega resultados: 20/oct./2015 10:18 a. m.

CERTIFICADO MEDICO DE CONDICIONES GENERALES DE SALUD
Resolución No. 2346 de 2007 y Resolución No. 1918 de 2009

Realizado el Examen Médico Ocupacional de **INGRESO**, el suscrito médico certifica que el aspirante al cargo es:

1	APTO (A) Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO	Si	X	NO	
2	APTO (A)CON RESTRICCIONES QUE NO IMPIDEN SU DESEMPEÑO	Si		NO	
3	APTO CON PATOLOGIAS QUE PUEDEN AGRAVARSE CON EL TRABAJO	SI		NO	
4	CON RESTRICCIONES TEMPORALES PARA EL CARGO (APLAZADO)	Si		NO	
5	CON RESTRICCION ABSOLUTA PARA EL CARGO	Si		NO	
	APTO (A) PARA MANIPULACION DE ALIMENTOS	Si		NO	

Tipo de Restricciones ó Limitaciones: No.

Recomendaciones:

	Evitar sobrecargas mayores a 25 Kg.
	Acudir a consulta médica en su EPS para manejo y control por:
X	Nutricionales - Cambios de estilo de Vida
	Valoración o control Optométrico
X	Otras: Uso de Rx visual.

Requiere Control en Programas de Vigilancia Epidemiológica X

C.VISUAL	X	C.AUDITIVA		R.BIOMECANICO		NUTRICIONAL	X	CARDIOVASCULAR	
RIESGO QUIMICO		OTROS:							

Exámenes Realizados:

Medico	X	Osteomuscular énfasis Espalda		Optometria		Agudeza Visual		Visiometria					
Espirometria		Audiometria		Frotis Garaganta		KOH		RH		Coprológico		P. de O	
Glucosa		Hemograma		Serologia		P. Alcohol		Drogas		Baciloscopia (BK)			
E.K.G.		Manipulación de Alimentos		Vacuna Tétanos		Enfasis Cardiovascular							
Perfil Lipidico		Psicométrico		F. Hepatica		Alturas		Otros:					

Acepto las anteriores valoraciones Médicas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud, es verdadera. Cualquier omision o falsedad sera causa justa de finalizacion del contrato.

ANALISIS Y CONCEPTO: Manuel Enrique Castellanos
Bogotá D.C, 20/oct./2015 10:12 am

Enrique Castellanos Bueno
Médico Cirujano
Esp. Salud Ocupacional
R.M. 1117 C.S.B.

R.M.
Especialista Salud Ocupacional

Firma Examinado
C.C. No 35 509 275

Helm. 000001

BOGOTÁ, 16 de Diciembre de 2015

Señores
A QUIEN INTERESE
Ciudad

Nos permitimos **CERTIFICAR** que nuestro cliente OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado conCédula de Ciudadania No 35509275, se encuentra vinculado a nuestra entidad financiera desde el 13/06/2014 a través del (los) producto (s):

PRODUCTO	No. PRODUCTO	ESTADO DEL PRODUCTO
Cuenta de Ahorro Nómina	005-63733-1	Activo

Certificación expedida por Banco CorpBanca Colombia S.A. a través de su marca Helm en atención a su solicitud No SOBP-1453559-2015 y a corte del 15/12/2015

Cordialmente,

CONTACT CENTER

La presente certificación se expide sin abarcar cargos no previstos, tales como utilizaciones del cupo pendientes de procesamiento en la hora y fecha de expedición de este documento, cargos por costos de cobranza, intereses pendientes de causación en proceso de ser liquidados o cualquier otro cargo pendiente, respecto de los cuales, el Banco estará facultado a efectuar liquidación y cobro

UG-1681 / XI - 2014

Banco CorpBanca Colombia S.A. - NIT 890.903.937-0

19004

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 257 del 19 de enero de 2010 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No. 101260132 cancelada el dia 15 de octubre de 2010. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 208 del 07 de enero de 2010 y certificado de registro presupuestal Nº 306 del 19 de enero de 2010. Pago correspondiente del primero al treinta de octubre de 2010.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfono 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es de **UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS. ($1.545.000.00) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a octubre de dos mil diez (2010).

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

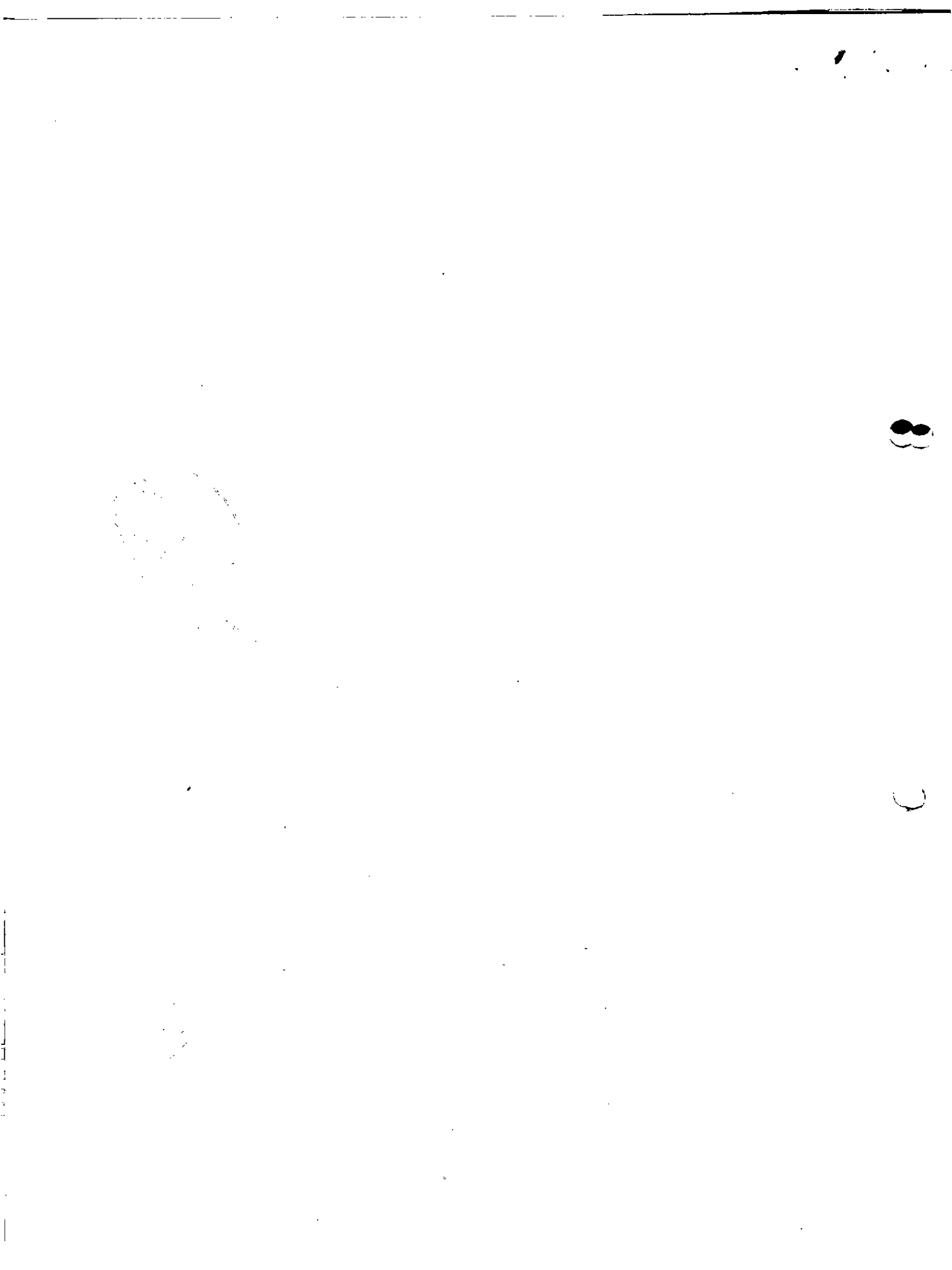
ACTIVIDADES
MES DE OCTUBRE 2010
OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepciónar de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del P.C.L.Q
3. Atención a estudiantes
4. Matricular los estudiantes antiguos
5. Digitación de Cargas Académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepciónar de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organizar carpetas de graduandos
9. Recepciónar de correspondencia para el Consejo Curricular
10. Realizar de actas de Consejo Curricular
11. Redacción de Respuestas de Consejo
12. Colaboración en la logística de salidas académicas
13. Redacción de respuestas de correspondencia
14. Apoyo constante al Coordinador del Proyecto Curricular
15. Recepciónar de correspondencia de los docentes

Atentamente,

OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Oficina Asesora de Planeación y control

FORMATO ÚNICO PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO 2010

Dependencia: Decantura de la Facultad de Ciencias y Educación
Nombre de Contratista: Olga Rebeca Paez
Títulos: Pregrado: Tecnico Mercadeo y Publicidad
Posgrados: _____

A CARGO: Tecnico Secretarial
Fecha: Diciembre de 1.992
Fecha: _____

Años de Experien 9 años

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicio Prestar Apoyo técnico a la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudes de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas, Elaboración de respuestas de la correspondencia, Entrega de informes. Recepción de correspondencia, Elaboración de correspondencia de

Frentes (Área) de Trabajo	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE GESTION	RESULTADOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - I SEMESTRE.																				CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - II SEMESTRE.																			
					ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION	QUE TODA LA COMUNIDAD A LA CUAL LA UNIVERSIDAD LE PRESTA SUS SERVICIOS SE SIENTA SATISFECHA Y DESE VOLVER Y ADQUIRIR SUS SERVICIOS O CONTINUAR CON ELLOS.	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Atencion pertinente a los usuarios	Que la comunidad educativa esta satisfecha con la atencion																																	X	X	X	X								
		Colaborar en el proceso de matricula de estudiantes nuevos antiguos Matricular los estudiantes en las fechas estipulas	Entrega de recibos a tiempo	Entregar los recibos a los estudiantes a tiempo, informar sobre los requisitos de la matricula																																	X	X	X	X								
		Recibir correspondencia interna y externa	Recibir y dar respuesta	Recepcionar toda la correspondencia, entregarla al coordinador																																	X	X	X	X								
		Elaboracion de Actas de Consejo Curricular	Entregar al Consejo Curricular a tiempo y el mismo las respuesta	Relacionar las solicitudes de cada sesion, elaboracion de acta en borrador para cada sesion , dar respuesta a cada solicitud según respuesta del Consejo.																																		X	X	X								
		Elaboracion de Actas de sustentacion y paz y salvos academicos	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Tramitar todo lo relacionado a grados ante la Secretaria Academica e informar alos estudiantes todo el proceso																																		X	X	X	X								
		Elaboracion de cargas academicas	Digitarlas y entregarlas en la fechas fijadas	Recibir del Coordinador la asignacion de cargas academicas, entregarlas a los profesores, despues de aceptadas enviarlas a la Decanatura																																		X	X	X	X								
		Tramitar las solicitudes de las salidas academicas	Solicitarlas vastas, presupuesta a tiempo y estar en contanua coordinacion de cada salida	Solicitar cotizaciones, realizar la soltud del dinero con el visto bueno del coordinador ante la Decanatura																																		X	X	X	X								
		Realizar Actas de Reunion de docentes del P.C.LQ	Toma eficaz de los apuntes y digitacion	Citar a los profesores para la reuniones convocadas por el Coordinador y asistir a las reuniones																																		X	X	X	X								
		Apoyar sactisfactoriamente al Coordinador, desarrolar y promover actividades en el P.C.LQ.	apoyo a tiempo y eficaz	Estar en disponibilidad de colaborar constantemente en todas las actividades.																																		X	X	X	X								
		Elaboracion de constancias solicitadas por los estudintes activos y de terminacion de meterias	Retazarlas de acuerdo a las fechas dadas al estudiante	Recibir consaganciones para la elaboracion de constancias, verificar si el alumno se encuentre activo																																		X	X	X	X								
		Matanar la carteiera del P.C.L.Q actualizada	Publicar los documentos de interes de la comunidad	Recpcionar documentos, realizar la publicacion de los comunicados para que la comunidad se encuante informada de todas las actividades																																		X	X	X	X								
		Matener al archivo del P.C.L.Q al dia	Archivo organizado y al dia	Apertura de archivo semestral, clasificacion del archivo																																		X	X	X	X								
		Tramitar reintegros y transferancias externas e internas	Realiarlo en las fechas enviadas por la Secretaria Academica de la Facultad	REALIZAR el respectivo estudio de las sabana de notas para aceptar los reintegros y transferncias para ser revisadas por el Cordinador																																		X	X	X	X						x	x	x
		Solicitud de recibos de pago para los estudiantes Antiguos y que terminaron meterias	Siempre estar pendiente de las feches fijadas por la Vicerectoria Academica para este tramite	solicitar los recibos a la Oficina de Computo, par que los estudiantes realicen su oficializacion																																		X	X	X	X						x	x	x

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

[illegible] EDITH OSPINA PRIETO

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Período de pago	2010-10
Planilla Nro	121060132	Fecha de pago	2010-10-15
Transacción Nro	1514335400	Fecha de pago del formulario que se	

Banco de Bogotá

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO	
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección** / **Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1 / 1

205

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig. cotizar	Colombiano en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G.		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	618,000	618,000	0.12	77,200	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Período Declarado		77,200
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		77,200
(6) Días Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		77,200
(9) Menos Saldo A Favor Período Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		77,200
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		77,200

Valor total nómina
$618,000

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bog
BOGOTÁ BANCO...

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	121060132
Transacción Nro	1514335400		
Periodo de pago	2010-10	Fecha de pago	2010-10-15

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	Representante Legal			Nro. Identificación	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Tot.	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig cotizar	Colombia no en ext	Depto ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
																	Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	618,000	618,000	0.16	98,900	0	0	98,900	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Periodo Declarado	98,900	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	98,900	0	0

Valor Total Nómina
$618,000

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 257 del 19 de enero de 2010 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No. 119927366 cancelada el día 17 de septiembre de 2010. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 208 del 07 de enero de 2010 y certificado de registro presupuestal Nº 306 del 19 de enero de 2010. Pago correspondiente del primero al treinta de septiembre de 2010.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfono 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es de **UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS. ($1.545.000.00) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a septiembre de dos mil diez (2010).

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

ACTIVIDADES
MES DE SEPTIEMBRE 2010
OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepciónar de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del P.C.L.Q
3. Atención a estudiantes
4. Matricular los estudiantes antiguos
5. Digitación de Cargas Académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepciónar de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organizar carpetas de graduandos
9. Recepciónar de correspondencia para el Consejo Curricular
10. Realizar de actas de Consejo Curricular
11. Redacción de Respuestas de Consejo
12. Colaboración en la logística de salidas académicas
13. Redacción de respuestas de correspondencia
14. Apoyo constante al Coordinador del Proyecto Curricular
15. Recepciónar de correspondencia de los docentes

Atentamente,

OLGA REBECA PAÉZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Oficina Asesora de Planeación y control

FORMATO ÚNICO PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO 2010

Dependencia. Decantura de la Facultad de Ciencias y Educación
Nombre de Contratista: Olga Rebeca Paez
Títulos Pregrados. Tecnico Mercadeo y Publicidad
Postgrados:

ACARGO. Tecnico Secretarial
Fecha. Diciembre de 1.992
Fecha.

Años de Experien 9 años

OBJETO DEL CONTRATO. Prestar servicio Presta: Apoyo técnico a la Licenciatura En Quimica apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudes de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecte para el cumplimento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas. Elaboración de respuestas de la correspondencia. Entrega de informes. Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de

Frentes (Áreas) de Trabajo	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE GESTION	RESULTADOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - I SEMESTRE.																				CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - II SEMESTRE.																			
					ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION	QUE TODA LA COMUNIDAD A LA CUAL LA UNIVERSIDAD LE PRESTA SUS SERVICIOS SE SIENTA SATISFECHA Y DESE VOLVER Y ADQUIRIR SUS SERVICIOS O CONTENIMAR CON ELLOS.	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Atencion pertinente a los usuarios	Que la comunidad educativa este satisfecha con la atencion																																									
		Colaborar en el proceso de matricula de estudiantes nuevos antiguos Matricular los estudiantes en las fechas estipuldas	Entrega de recibos a tiempo	Entregar los recibos a los estudiantes a tiempo, informar sobre los requisitos de la matricula																												X	X	X	X											
		Recibir correspondencia interna y externa	Recibir y dar respuesta	Recepcionar toda la correspondencia, entregarla al coordinador																												X	X	X	X											
		Elaboracion de Actas de Consejo Curricular	Entregar al Consejo Curricular a tiempo y dar mismo las respuesta	Recepcionar las solicitudes de cada sesion, elaboracion de acta en borrador para cada sesion , dar respuesta a cada solicitud según respuesta del Consejo.																												X	X	X	X											
		Elaboracion de Actas de sustantacion y paz y salvos academicos	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Tramitar todo lo relacionado a grados ante la Secretaria Academica e informar alos estudiantes todo el proceso																													X	X	X											
		Elaboracion de cargas academicas	Digitarlas y entregarlas en la fechas fijadas	Recibir del Cordinador la asignacion de cargas academicas, entreagarlas a los profesores, despues de aceptadas enviarlas a la Decanatura																													X	X	X	X											
		Tramitar las solicitudes de las salidas academicas	Solicitarlas vastas, presupuesto a tiempo y estar en contenuo coordinacion de cada salida	Solicitar cotizaciones, realizar la solitud del dinero con el visto bueno del coordinador ante la Decanatura																													X	X	X	X											
		Realizar Actas de Reunion de docentes del P.C.LQ	Toma oficial de los apuntes y digitacion	Citar a los profesores para la reuniones convocadas por el Coordinador y asitir a las reuniones																													X	X	X	X											
		Apoyar sactisfactoriamente al Coordinador, desarrolar y promover actividades en el P.C.LQ.	apoyo a tiempo y eficaz	Estar en disponibilidad de colaborar constantemente en todas las actividades.																													X	X	X	X											
		Elaboracion de constancias solicitadas por los estudiantes activos y de terminacion de materias	Realizarlas de acuerdo a las fechas dadas al estudiante	Recibir consignaciones para la elaboracion de constancias, verificar si el alumno se encuentre activo																													X	X	X	X											
		Matenar la cartelera del P.Cl_Q actualizada	Publicar los documentos de interes de la comunidad	Recepcionar documentos, realizar la publicacion de los comunicados para que la comunidad se encuante informada de todas las actividades																													X	X	X	X											
		Matener el archivo del P.C.L.Q al dia	Archivo organizado y al dia	Apertura de archivo semestral, clasificacion del archivo																													X	X	X	X											
		Tramitar reintegros y transferencias externas e internas	Realarlo en las fechas enviadas por la Secretaria Academica de la Facultad	Realizar el respectivo estudio de las sabana de notas para aceptar los reintegros y transfemcias para ser revisadas por el Cordinador																													X	X	X	X											
		Solicitud de recibos de pago para los estudiantes Antiguos y que terminaron materias	Siempre estar pendiente de las fechas fijadas por la Vicerectora Academica para este tramite	solicitar los recibos a la Oficina de Computo, par que los estudiantes realcen su oficialzacion																													X	X	X	X									X	X	X

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. 244					
NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ		No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 35509275			
DEPENDENCIA: LICENCIATURA EN QUIMICA		SEDE: MACARENA A			
CUMPLIDO DEL M	FECHA: SEPTIEMBRE	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:		19 DE ENERO DE 2010	
		FECHA DE FINALIZACION:		26 DE NOVIEMBRE DE 2010	

Nombres y Apellidos OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ **Dependencia**

Objetivo General: Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Facultad; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
Prestar servicio Prestar Apoyo técnicoa la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e Instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de	recepcionar matriculas de alunmnos antiguos y nuevos	Realizar todos los tramites pertinentes	10,00%	88,00%	12,00%	
	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	9,70%	77,70%	22,30%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Ofician asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	9,70%	77,70%	22,30%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	9,70%	77,70%	22,30%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	9,70%	77,70%	22,30%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	9,70%	77,70%	22,30%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	9,70%	77,70%	22,30%	
	Realizar actas de reuniones de docentes	Combocar a la reunion de docentes y realizar el acta.	9,70%	77,70%	22,30%	
	Elaboracionde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	9,70%	77,70%	22,30%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	9,70%	77,70%	22,30%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	9,70%	77,70%	22,30%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	9,70%	77,70%	22,30%	

Firma Personal OPS OLGA PAEZ

VoBo Supervisor LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. 244

NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ		No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 35509275			
DEPENDENCIA: LICENCIATURA EN QUIMICA		SEDE: MACARENA A			
CUMPLIDO DEL M	FECHA: JULIO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:		19 DE ENERO DE 2010	
		FECHA DE FINALIZACION:		26 DE NOVIEMBRE DE 2010	

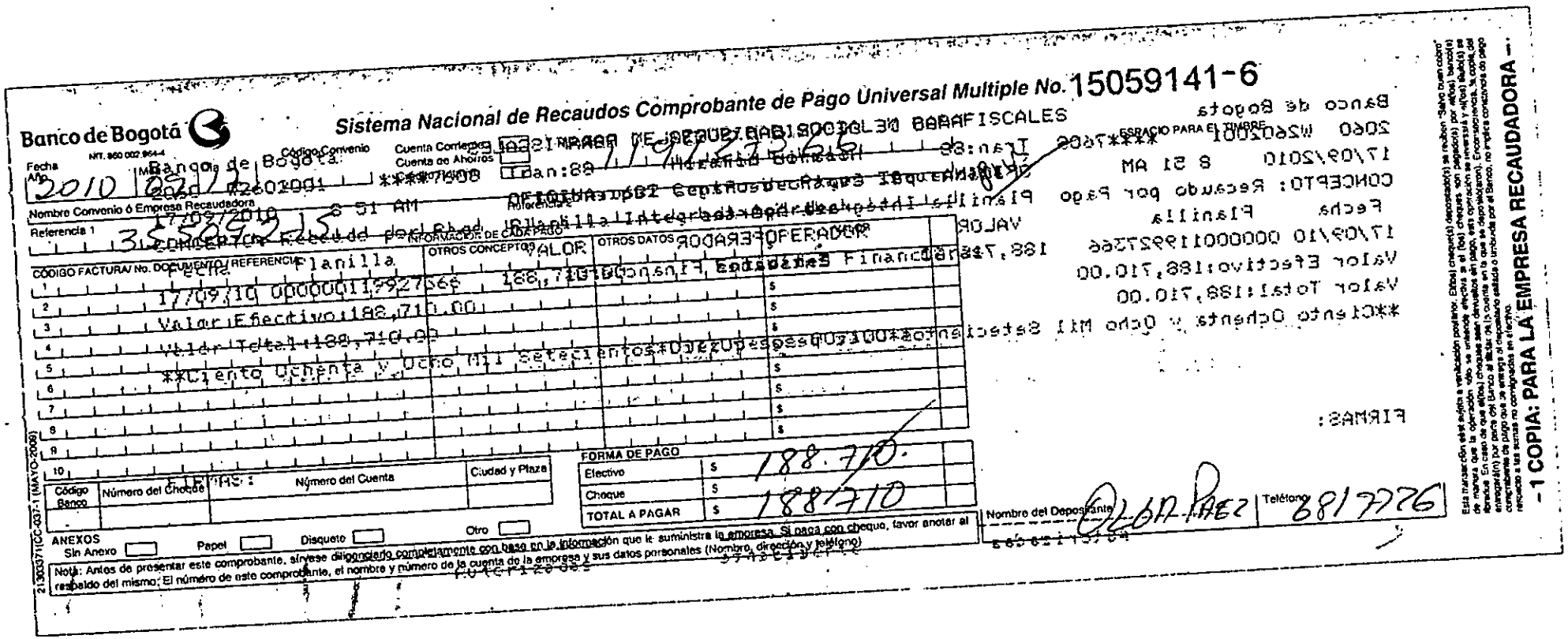
Nombres y Apellidos OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ **Dependencia**

Objetivo General: Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Facultad; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
Prestar servicio Prestar Apoyo técnicoa la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de	recepcionar matriculas de alunmnos antiguos y nuevos	Realizar todos los tramites pertinentes	10,00%	60,00%	40,00%	
	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	9,70%	68,00%	22,00%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Ofician asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	9,70%	68,00%	22,00%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	9,70%	68,00%	22,00%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	9,70%	68,00%	22,00%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	9,70%	68,00%	22,00%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	9,70%	68,00%	22,00%	
	Realizar actas de reuniones de docentes	Combocar a la reunion de docentes y realizar el acta.	9,70%	68,00%	22,00%	
	Elaboracionde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	9,70%	68,00%	22,00%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	9,70%	68,00%	22,00%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	9,70%	68,00%	22,00%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	9,70%	68/%	22,00%	

Firma Personal OPS OLGA PAEZ

VoBo Supervisor LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO



Banco de Bogotá

NIT. 860 002 964-4

Sistema Nacional de Recaudos Comprobante de Pago Universal Multiple No. 15059141-6

Fecha AA 2010 MM 09 DD 17

Código Convenio 2060

Cuenta Corriente [ ]
Cuenta de Ahorros [X]
Número 00000001199271566

ESPACIO PARA EL TIMBRE

Nombre Convenio ó Empresa Recaudadora Planilla Integrada

Referencia 1 17/09/2010 8 51 AM

Referencia 2

CÓDIGO FACTURA/ No. DOCUMENTO/ REFERENCIA	INFORMACIÓN DE CADA PAGO: OTROS CONCEPTOS	VALOR	OTROS DATOS	OPERADOR	
1 Planilla				$	
2 17/09/10 00000011992715				$	
3 Valor Efectivo:188,710.00				$	
4 Valor Total:188,710.00				$	
5 **Ciento Ochenta y Ocho Mil Setecientos				$	
6				$	
7				$	
8				$	
9				$	
10				$	

Código Banco	Número del Cheque	Número del Cuenta	Ciudad y Plaza

FORMA DE PAGO		
Efectivo	$	188.710.
Cheque	$	
TOTAL A PAGAR	$	188710

Nombre del Depositante Leon Paez Teléfono 6817776

ANEXOS Sin Anexo [ ] Papel [ ] Disquete [ ] Otro [ ]

Nota: Antes de presentar este comprobante, sírvase diligenciarlo completamente con base en la información que le suministra la empresa. Si paga con cheque, favor anotar al respaldo del mismo: El número de este comprobante, el nombre y número de la cuenta de la empresa y sus datos personales (Nombre, dirección y teléfono)

2130337(CC-037-1 (MAYO-2006)

Esta transacción está sujeta a verificación posterior. Efectivo cheque(s) depositado(s) se reciben "Salvo buen cobro" de manera que la operación sólo se entiende efectiva si el (los) cheque(s) son efectivamente pagado(s) por el(los) banco(s) que la operación sólo se entiende efectiva si el (los) cheque(s) son efectivamente pagado(s) por el(los) banco(s) emitidos en pago, sean devueltos sin pago, sean oportunamente, Encondicionada, la copia del Abrelue. En caso de que el(los) cheque(s) girado(s) en la que se deposita(n). no implica conformidad de pago entregado(s) por parte del Banco si el respectivo estado o entidad por el Banco, no implica conformidad de pago correctamente de pago que se genera si el respectivo estado o entidad por el Banco, no implica conformidad de pago rechazado a las sumas no corresponden en efectivo.

-1 COPIA: PARA LA EMPRESA RECAUDADORA -

República de Colombia

Departamento Administrativo de Seguridad

Certificado Judicial

El Departamento Administrativo de Seguridad certifica:

Que a la fecha viernes 18 diciembre 2009 OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
con Cédula de Ciudadanía Nº 35509275 de Bogotá D. C.

NO REGISTRA ANTECEDENTES

de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

Código de Verificación: 811265525752

Para verificar la autenticidad del presente certificado, deberá ingresar a www.das.gov.co
al servicio "Consultar Certificado Judicial".

Haciendo más fácil tu relación con el Estado | DAS 2008 © Todos Los derechos reservados.

CONTRALORIA

LA CONTRALORA (E) DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez revisado el Boletín de Responsables Fiscales No. 63 con corte a 30 de septiembre de 2010 , el nombre del(a) señor(a) y su correspondiente número de identificación, relacionado a continuación, NO FIGURA REPORTADO en el citado Boletín.

No. Identificación	35.509.275
Nombre y Apellidos	OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Código de Verificación	8747120852010

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el documento de identificación coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Este documento tiene vigencia hasta la publicación del Boletín número 64 , en la Página Web de la Entidad, la cual se efectuará en el mes de Enero de 2011.

YOLANDA ALICIA RONDEROS CALDERON

1064378492 WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

08:29:20
Hoja: 1 de 1

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 21285255

Bogolá DC, 28 de octubre de 2010

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadania No. 35509275 :

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIAS:

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro (Articulo 174 Ley 734 de 2002)

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 1 HOJA(S). SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

Personería de Bogotá, D.C.
Nos movemos por sus derechos

No. 154022
Pag. 1 de 1

LA SUSCRITA JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA PERSONERIA DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA

El Ciudadano(a) PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA
Quien se identifica con la cedula de ciudadania No: 35509275 (TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO) de SUBA

No registra antecedentes disciplinarios durante los últimos cinco (5) años, según revisión que a la fecha se efectuó al banco de datos que contiene las anotaciones o sanciones disciplinarias e inhabilidades que reportan las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá con atribuciones disciplinarias.

Expedida en Bogotá, D.C. hoy, Dos (02) de NOVIEMBRE del año Dos Mil Diez - 2010, de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993,Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos.328 del 27 de Junio de 2002, 042 del 14 de Febrero de 2003 y 616 del 10 de Noviembre de 2004 de la Personeria de Bogotá D.C.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

El certificado de antecedentes contiene las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. (Ley 734 de 2002 , art. 174).

ADVERTENCIA: Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (art. 38 Num 2 Ley 734 de 2002).

CERTIFICADO EXPEDIDO SIN COSTO ALGUNO

GLORIA INES BOHORQUEZ TORRES
Jefe Oficina Asesora de Juridica

Elaborado por:
SEDE PRINCIPAL- e.l macias

ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN Vigencia: 2010 — No. Solicitud: 3859 Pagina 1 de 2

Fecha de Solicitud: 25 de Octubre de 2010

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación:	TECNICO OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 257 DE 2010 Y CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 257 DE 2010 Y CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.

Duración: 28 DÍAS

Valor Estimado: $1,442,000.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

Dependencia: LICENCIATURA EN QUÍMICA

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL

Rubro : 3-31-002-01-02-10-0002-00 *** REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones

	SOLICITUD DE NECESIDAD	**Dependencia Solicitante** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN **Vigencia** 2010 **No. Solicitud** 3859 Pagina 2 de 2

BORIS BUSTAMANTE BOHORQUEZ

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

No.	APELLIDOS	NOMBRES	JUSTIFICACIÓN
47	RIVEROS GARZÓN	JEIMY PATRICIA	Los Laboratorios de Biología prestan servicios para el desarrollo de las prácticas de laboratorio de docencia, trabajos de grado y proyectos de investigación en jornada continua de 6:00 am a 8:00 pm, de Lunes a Viernes y el día Sábado de 6:00 am a 1:00 pm, para los Proyectos Curriculares de Licenciatura en Biología, Licenciatura en Química e Ingenierías Forestal y Ambiental principalmente, por lo cual requiere el manejo, préstamo equipos de microscopia, materiales, y reactivos. Por lo anteriormente expuesto se requiere una persona con los conocimientos apropiados que preste servicios de alta calidad a la comunidad universitaria, para que sirva de soporte para el desarrollo optimo de la docencia e investigación en los Laboratorios de Biología, y esto a su vez contribuya a la ejecución del plan trianual de los Laboratorios, la certificación y el proceso de acreditación y a la realización del plan de desarrollo institucional 2008-2018.
48	SALAMANCA ALVAREZ	CESAR ELIECER	La necesidad de atender los puntos y componentes de la Red instalados en las diferentes Sedes de la Facultad de Ciencias y Educación
49	SEGURA OLAYA	LILIANA	La Decanatura de la Facultad de Ciencias y Educación requiere contratar los servicios de un profesional para llevar a cabo la Consolidación, Análisis de la formación estadística y la Aplicación de los Indicadores establecidos por el Sistema Universitario Estatal, (SUE) para los proyectos Curriculares de Pregrado y Postgrado de la Facultad de Ciencias y Educación, Revisión de las planillas de profesores de vinculación especial, Implementación y alimentación de la base de datos de docentes de la Facultad, Estadísticas generadas por el Sistema de Aplicación Académica de la Universidad, Revisión y control en las partidas del presupuesto de la Facultad, cumplidos de carga académica de los docentes que se reporta a docencia para el pago de ellos con sus respectivas novedades, Recolección y consolidación de los datos suministrados por los Proyectos Curriculares de Pregrado y Postgrados, Elaboración de los modelos de formatos, reportes e informes designados por el Asistente Administrativo de la Facultad.
50	TORRES ROJAS	YOHANA ISABEL	Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Unidad de Extensión de la Facultad de Ciencias y Educación; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.
51	VARGAS ANTOLINES	RODRIGO	El horario de atención es de 6:00 a.m. a 10:00 pm. De lunes a viernes y los sábados de 6 a.m. a 2pm. No se cuenta sino con dos personas, lo que no es suficiente par desarrollar múltiples actividades atendiendo en promedio seis grupos al tiempo, grabando materiales, recibiendo solicitudes, instalando equipos, buscando material en video fuera de la universidad, asesorando estudiantes, realizando practicas, haciendo mantenimiento a los equipos, realizando actividades administrativas etc., dejando de cubrir muchos servicios solicitados que son funciones propias del centro de audiovisuales (filmar eventos, realizar visitas para intercambio con otras Instituciones, producir material, realizar mayor número de talleres, etc..). Además, en el momento de ausencia de uno de los funcionarios es necesario cerrar el Centro o dupticar el trabajo de los otros
52	VELASQUEZ MOYA	XIMENA AUDREY	La licenciatura en Pedagogía Infantil es un programa con larga trayectoria en la universidad y con un alto nivel de impacto pedagógico y social. Administrativamente cuenta con un coordinador (docente de planta) y una secretaria de planta, los cuales resultan insuficientes para atender el número de solicitudes relacionadas con los aspectos laborales de los docentes, los aspectos curriculares del programa y los trámites académico-
53	VELEZ HURTADO	LUISA CAROLINA	Se requiere de un profesional o Técnico en la Decanatura de la Facultad de Ciencias y Educación, para consolidar el proyecto de comunicación, que reúne la redacción de material informativo y la consolidación del boletín de la Facultad, noticias e instrumentos de difusión de la información.
54	VILLAMIL ÁVILA	GEOVANY ARIEL	El Proyecto Curricular por sus características académicas y el Enfasis en una Lengua Extranjera requiere de un laboratorio y unas ayudas audiovisuales para que los estudiantes puedan con la asesoria del respectivo docente desarrollar talleres, seminarios conferencias y por tanto de los servicios de un técnico para el manejo y prestamo de los equipos audiovisuales y la atención a los usuarios del laboratorio.

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 257 del 19 de enero de 2010 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No. 123319052 cancelada el dia 03 de diciembre de 2010. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal N° 208 del 07 de enero de 2010 y certificado de registro presupuestal N° 306 del 19 de enero de 2010.

OTROSI No. 1, Según certificado de disponibilidad presupuestal No. 5657 del 25 de octubre de 2010 y certificado de registro presupuestal No. 9294 del 18 de noviembre de 2010. Pago correspondiente del primero al veinticuatro de diciembre de 2010.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfono 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es de **UN MILLON DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS. ($1.236.000.00) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a diciembre de dos mil diez (2010)

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. 244

NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ		No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 35509275			
DEPENDENCIA: LICENCIATURA EN QUIMICA		SEDE: MACARENA A			
CUMPLIDO DEL M	FECHA: NOVIEMBRE	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:		19 DE ENERO DE 2010	
		FECHA DE FINALIZACION:		24 DE DICIEMBRE DE 2010	

Nombres y Apellidos OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ **Dependencia**

Objetivo General: Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Facultad; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
Prestar Servicio Prestar Apoyo técnicoa la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas. Elaboración de respuestas de la correspondencia. Entrega de informes	recepcionar matriculas de alumnos antiguos y nuevos	Realizar todos los tramites pertinentes	10,00%	100,00%	0,00%	
	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	9,70%	100,00%	0,00%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Ofician asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	9,70%	100,00%	0,00%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	9,70%	100,00%	0,00%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	9,70%	100,00%	0,00%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	9,70%	100,00%	0,00%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	9,70%	100,00%	0,00%	
	Realizar actas de reuniones de docentes	Combocar a la reunion de docentes y realizar el acta.	9,70%	100,00%	0,00%	
	Elaboracionde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	9,70%	100,00%	0,00%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibilidad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	9,70%	100,00%	0,00%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	9,70%	100,00%	0,00%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	9,70%	100,00%	0,00%	

Firma Personal OPS OLGA PAEZ

VoBo Supervisor LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

ACTIVIDADES
MES DE DICIEMBRE 2010
OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepción de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del P.C.L.Q
3. Atención a estudiantes
4. Matricular los estudiantes antiguos
5. Digitación de Cargas Académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepción de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organizar carpetas de graduandos
9. Recepciónar de correspondencia para el Consejo Curricular
10. Realizar de actas de Consejo Curricular
11. Redacción de Respuestas de Consejo
12. Colaboración en la logística de salidas académicas
13. Radicación de Legalizaciones en la Sede Central.
14. Redacción de respuestas de correspondencia
15. Apoyo constante al Coordinador del Proyecto Curricular

Atentamente,

OLGA REBECA PAÉZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Oficina Asesora de Planeación y control

FORMATO ÚNICO PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO 2010

Dependencia: Decanatura de la Facultad de Ciencias y Educación

Nombre de Contratista: Olga Rebeca Paez

Títulos: Pregrados: Tecnico Mercadeo y Publicidad

Posgrados: _____

ACARGO: Tecnico Secretarial

Fecha: Diciembre de 1 992

Fecha: _____

Años de Experien 10 años

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicio Prestar Apoyo técnico a la Licenciatura En Quimica apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas Visibilizar gestiones con otras dependencias Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general, Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas, Elaboración de respuestas de la correspondencia, Entrega de informes, Recepción de correspondencia, Elaboración de correspondencia de

Frentes (Área) de Trabajo	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE GESTION	RESULTADOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - I SEMESTRE.																		CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - II SEMESTRE.																							
					ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION	QUE TODA LA COMUNIDAD A LA CUAL LA UNIVERSIDAD LE PRESTA SUS SERVICIOS SE SIENTA SATISFECHA Y DESE VOLVER Y ADQUIRIR SUS SERVICIOS O CONTRATAR CON ELLOS.	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Atencion pertinente a los usuarios	Que la comunidad educativa este satisfecha con la atencion																																							X	X	X	X
		Colaborar en el proceso de matricula de estudiantes nuevos antiguos Matricular los estudiantes en las fechas estipuladas	Entrega de recibos a tiempo	Entregar los recibos a los estudiantes a tiempo, informar sobre los requisitos de la matricula																																							X	X	X	X
		Recibir correspondencia interna y externa	Recibir y dar respuesta	Recepcionar toda la correspondencia, entregarla al coordinador																																							X	X	X	X
		Elaboracion de Actas de Consejo Curricular	Entregar al Consejo Curricular a tiempo y ya mismo las respuesta	Recepcionar las solicitudes de cada sesion, elaboracion de acta en borrador para cada sesion , dar respuesta a cada solicitud según respuesta del Consejo.																																								X	X	X
		Elaboracion de Actas de sustentacion y paz y salvos academicos	Realizar todos los tramites pertenentes a los grados	Tramitar todo lo relacionado a grados ante la Secretaria Academica e informar alos estudiantes todo el proceso a seguir																																								X	X	X	X
		Elaboracion de cargas academicas	Digitarlas y entregarlas en la fechas fijadas	Recibir del Cordinador la asignacion de cargas academicas, entregarlas a los profesores, despues de aceptadas enviras a la Decanatura																																								X	X	X	X
		Tramitar las solicitudes de las salidas academicas	Solicitarlas visitas, presupuesto a tiempo y estar en contenso coordinacion de cada salida	Solicitar cotizaciones, realizar la solicud del dinero con el visto bueno del coordinador ante la Decanatura																																								X	X	X	X
		Realizar Actas de Reunion de docentes del P.C.L.Q	Toma eficaz de los apuntes y digitacion	Citar a los profesores para la reuniones convocadas por el Coordinador y asistir a las reuniones																																								X	X	X	X
		Apoyar sactisfactoriamente al Coordinador, desarrollar y promover actividades en el P.C.L.Q.	apoyo a tiempo y eficaz	Estar en disponibilidad de colaborar constantemente en todas las actividades.																																								X	X	X	X
		Elaboracion de constancias solicitadas por los estudintes activos y de terminacion de materias	Retirarlas de acuerdo a las fechas dadas al estudiante	Recibir consignaciones para la elaboracion de constancias, verificar si el alumno se encuentre activo																																								X	X	X	X
		Matenar la cartelera del P.C.L.Q actualizada	Publicar los documentos de interes de la comunidad	Recpcionar documentos, realizar la publicacion de los comunicados para que la comunidad se encuentre informada de todas las actividades																																								X	X	X	X
		Matener al archivo del P.C.L.Q al dia	Archivo organizado y al dia	Apertura de archivo semestral, clasificacion del archivo																																								X	X	X	X
		Tramitar reintegros y transferencias externas e internas	Realizarlo en las fechas enviadas por la Secretaria Academica de la Facultad	Realizar el respectivo estudio de las sabana de notas para aceptar los reintegros y transfernias para ser revisadas por el Cordinador																																								X	X	X	X
		Solicitud de recibos de pago para los estudiantes Antiguos y que terminaron materias	Siempre estar pendiente de las fechas fijadas por la Vicerectoria Academica para este tramite	solicitar los recibos a la Oficina de Computo, par que los estudiantes realicen su oficializacion																																								X	X	X	X

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

ACTA DE TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 257 DE ENERO 19 DE 2010, CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

En Bogotá D. C. a los Veinticuatro (24) días del mes de Diciembre de 2010, se reunieron el Coordinador del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química profesor **LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO** identificado con cédula de ciudadanía No. 19.498.411 expedida en Bogotá, como Supervisor de la misma Orden y **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**, Identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 35.509.275 de Suba-Bogotá, en calidad de Contratista se procede a terminar y liquidar la Orden de Prestación de Servicios No. 257 del 19 de enero de 2010; que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal N° ***208*** del 07 de enero y certificado de registro presupuestal N° ***306*** del 19 de enero 2010 y **OTROSI No. 1**, Según certificado de disponibilidad presupuestal No. 5657 del veinticinco de octubre de 2010 y certificado de registro presupuestal No. 9294 del diez y ocho de noviembre de 2010, suscrito con la Señora **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**, cuyo objeto es: Prestar Apoyo actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resuelva dudas de estudiantes y profesores, Realice actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda al público en general. Atienda telefónicamente a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes, Recepción solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, Recepción y ubicación de correspondencia en general, Respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, Oficialización de matriculas, Entrega de informes, Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de acuerdo a los requerimientos hechos por la coordinación. Apoyo. Clasificación y orden de la correspondencia recibida, Control permanente de los archivos, Trascripción de actas de Consejo Curricular, Control en la utilización de equipos audiovisuales y específicos de las áreas, que están bajo la responsabilidad del programa y la Publicación en cartelera.

Que de acuerdo con los cumplidos presentados por el supervisor cumplió a satisfacción con el Objeto de la misma.

Se firma a los Veinticuatro (24) días del mes de Diciembre de 2010.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Coordinador
Proyecto Curricular de Química
Supervisor

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Contratista

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	123319052
Transacción Nro	1303998		
Período de pago	2010-12	Fecha de pago	2010-12-03

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Tot.**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig. cotizar	Colombia no en ext.	Depto ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
																	Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	618,000	618,000	0.16	98,900	0	0	98,900	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	98,900	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	98,900	0	0

Valor Total Nómina
$618,000

Consulta de Envío de Autoliquidación de (CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR)

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Administradora	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR		
NIT	860066942	Planilla Nro	123319052
Transacción Nro	1303998		
Período de pago	2010-12	Fecha de pago	2010-12-03

Banco de Bogotá

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO	
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1

B. Liquidación detallada de aportes

Identificación del afiliado											Parafiscales		
Tipo registr	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Ext. no oblig.	Colombiano en ext.	Novedades	Salario básico	Cod. depto	Cod. mpio	Días Cot.	IBC	Tarifa	Cotizac. Obligat.
	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	No	No		618,000	11	001	30	618,000	.02	12,400

C. Total autoliquidacion de aportes

	Cotización
1) Total Aporte del Periodo	12,400
2) Días Mora	0
3) Más Intereses Mora	0
4) Total a Pagar (1) + (3)	12,400

Valor total nómina
$618,000

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Período de pago	2010-12
Planilla Nro	123319052	Fecha de pago	2010-12-03
Transacción Nro	1303998	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext no oblig cotizar	Colombiano en ext	Depto ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E G		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	618,000	618,000	0.12	77,200	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Período Declarado		77,200
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		77,200
(6) Días Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		77,200
(9) Menos Saldo A Favor Período Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		77,200
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		77,200

Valor total nómina
$618,000

44

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 257 del 19 de enero de 2010 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No. 1220557135 cancelada el día 19 de noviembre de 2010. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 208 del 07 de enero de 2010 y certificado de registro presupuestal Nº 306 del 19 de enero de 2010.

OTROSI No. 1, Según certificado de disponibilidad presupuestal No. 5657 del 25 de octubre de 2010 y certificado de registro presupuestal No. 9294 del 18 de noviembre de 2010. Pago correspondiente del primero al treinta de noviembre de 2010.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfono 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es de **UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS. ($1.545.000.00) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a noviembre de dos mil diez (2010).

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. 244					
NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ		No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 35509275			
DEPENDENCIA: LICENCIATURA EN QUIMICA	SEDE: MACARENA A				
CUMPLIDO DEL M	FECHA: NOVIEMBRE	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:		19 DE ENERO DE 2010	
		FECHA DE FINALIZACION:		24 DE DICIEMBRE DE 2010	

Nombres y Apellidos OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ **Dependencia**

Objetivo General: Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Facultad; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
Prestar servicio Prestar Apoyo técnicoa la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e Instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas. Elaboración de respuestas de la correspondencia. Entrega de informes	recepcionar matriculas de alumnos antiguos y nuevos	Realizar todos los tramites pertinentes	10,00%	92,00%	8,00%	
	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	9,70%	90,00%	10,00%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Ofician asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	9,70%	90,00%	10,00%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	9,70%	90,00%	10,00%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	9,70%	90,00%	10,00%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	9,70%	90,00%	10,00%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	9,70%	90,00%	10,00%	
	Realizar actas de reuniones de docentes	Combocar a la reunion de docentes y realizar el acta.	9,70%	90,00%	10,00%	
	Elaboraciondе constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	9,70%	90,00%	10,00%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	9,70%	90,00%	10,00%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	9,70%	90,00%	10,00%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	9,70%	90,00%	10,00%	

Firma Personal OPS OLGA PAEZ

VoBo Supervisor LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

ACTIVIDADES
MES DE NOVIEMBRE 2010
OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepción de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del P.C.L.Q
3. Atención a estudiantes
4. Matricular los estudiantes antiguos
5. Digitación de Cargas Académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepción de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organizar carpetas de graduandos
9. Recepciónar de correspondencia para el Consejo Curricular
10. Realizar de actas de Consejo Curricular
11. Redacción de Respuestas de Consejo
12. Colaboración en la logística de salidas académicas
13. Redacción de respuestas de correspondencia
14. Apoyo constante al Coordinador del Proyecto Curricular

Atentamente,

OLGA REBECA PAÉZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Oficina Asesora de Planeación y control

FORMATO ÚNICO PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO 2010

Dependencia: Decantura de la Facultad de Ciencias y Educación
Nombre de Contratista: Olga Rebeca Paez
Títulos: Pregrados: Tecnico Mercadeo y Publicidad
Posgrados: _____

ACARGO: Tecnico Secretarial
Fecha: Diciembre de 1.992
Fecha: _____

Años de Experien 10 años

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicio Prestar Apoye técnico a la Licenciatura En Quimica apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes el Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y ____ registros de asignaturas. Elaboración de respuestas de la correspondencia, Entrega de informes, Recepción de correspondencia, Elaboración de correspondencia de _____

Frentes (Área) de Trabajo	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE GESTION	RESULTADOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - I SEMESTRE.																				CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - II SEMESTRE.																			
					ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION	QUE TODA LA COMUNIDAD A LA CUAL LA UNIVERSIDAD LE PRESTA SUS SERVICIOS SE SIENTA SATISFECHA Y DESE VOLVER Y ADQUIRIR SUS SERVICIOS O CONTINUAR CON ELLOS	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Atencion pertinente a los usuarios	Que la comunidad educativa esta satisfacha con la atencion																																X	X	X	X				
		Colaborar en el proceso de matricula de estudiantes nuevos antiguos Matricular los estudiantes en las fechas estipuldas	Entrega de recibos a tiempo	Entregar los recibos a los estudiantes a tiempo, informar sobre los requisitos de la matricula																																X	X	X	X				
		Recibir correspondencia interna y externa	Recibir y dar respuesta	Recepcionar toda la correspondencia, entregarla al coordinador																																X	X	X	X				
		Elaboracion de Actas de Consejo Curricular	Entregar al Consejo Curricular a tiempo y asi mismo las respuesta	Recepcionar las solicitudes de cada sesion, elaboracion de acta en borrador para cada sesion , dar respuesta a cada solicitud según respuesta del Consejo.																																	X	X	X					
		Elaboracion de Actas de sustantación y paz y salvos academicos	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Tramitar todo lo relacionado a grados ante la Secretaria Academica e informar alos estudiantes todo el proceso																																	X	X	X	X				
		Elaboracion de cargas academicas	Digitarlas y entregarlas en la fechas fijadas	Recibir del Cordinador la asignacion de cargas academicas, entregarlas a los profesores, despues de aceptadas enviarlas a la Decanatura																																	X	X	X	X				
		Tramitar las solicitudes de las salidas academicas	Solicitarles viaticos, presupuesto a tiempo y estar en consenso coordinacion de cada salida	Solicitar cotizaciones, realizar la solitud del dinero con el visto bueno del coordinador ante la Decanatura																																	X	X	X	X				
		Realizar Actas de Reunion de docentes del P.C.LQ	Toma eficaz de las apuntes y digitacion	Citar a los profesores para la reuniones convocadas por el Coordinador y asitir a las reuniones																																	X	X	X	X				
		Apoyar sactisfactoriamente al Coordinador, desarrolar y promover actividades en el P.C.LQ.	apoye a tiempo y eficaz	Estar en disponibilidad de colaborar constantemente en todas las actividades.																																	X	X	X	X				
		Elaboracion de constancias solicitadas por los estudintes activos y de terminacion de materias	Retiradas de acuerdo a las fechas dadas al estudiante	Recibir consignaciones para la elaboracion de constancias, verificar si el alumno se encuentre activo																																	X	X	X	X				
		Mntenar la cartelera del P.CLQ actualizada	Publicar los documentos de interes de la comunidad	Recpcionar documentos, realizar la publicacion de los comunicados para que la comunidad se encuante informada de todas las actividades																																	X	X	X	X				
		Matener al archivo del P.C.L.Q al dia	Archivo organizado y al dia	Apertura de archivo semestral, clasificacion del archivo																																	X	X	X	X				
		Tramitar reintegros y transferencias externas e internas	Radicarlo en las fechas emadas por la Secretaria Academica de la Facultad	Realizar el respectivo estudio de las sabana de notas para aceptar los reintegros y transfemcias para ser revisadas por el Cordinador																																	X	X	X	X				
		Solictud de recibos de pago para los estudiantes Antiguos y que terminaron materias	Siempre estar pendiente de las fechas fijadas por la Vicerectoria Academica para este tramite	solicitar los recibos a la Oficina de Computo, par que los estudiantes realicen su oficializacion																																	X	X	X	X				

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

LUIS EDGARDO PEÑA PRIETO

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Período de pago	2010-11
Planilla Nro	122057135	Fecha de pago	2010-11-19
Transacción Nro	1909114501	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	Representante Legal			Nro. Identificación	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Corrección	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig. cotizar	Colombiano en ext.	Depto ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G.		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	618,000	618,000	0.12	77,200	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Período Declarado		77,200
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		77,200
(6) Días Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		77,200
(9) Menos Saldo A Favor Período Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		77,200
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		77,200

Valor total nómina
$618,000

Consulta de Envío de Autoliquidación de (CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR)

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Banco de Bogotá

Administradora	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR		
NIT	860066942	Planilla Nro	122057135
Transacción Nro	1909114501		
Periodo de pago	2010-11	Fecha de pago	2010-11-19

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO	
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1

B. Liquidación detallada de aportes

Identificación del afiliado											Parafiscales		
Tipo registr	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Ext. no oblig.	Colombiano en ext.	Novedades	Salario básico	Cod. depto	Cod. mpio	Días Cot.	IBC	Tarifa	Cotizac. Obligat.
	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	No	No		618.000	11	001	30	618.000	02	12,400

C. Total autoliquidacion de aportes

	Cotización
1) Total Aporte del Período	12,400
2) Días Mora	0
3) Más Intereses Mora	0
4) Total a Pagar (1) + (3)	12,400

Valor total nómina
$618,000

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	122057135
Transacción Nro	1909114501		
Período de pago	2010-11	Fecha de pago	2010-11-19

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	Representante Legal			Nro. Identificación	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Tot.	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig cotizar	Colombia no en ext.	Depto ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Rel.A.V
																	Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	618,000	618,000	0.16	98,900	0	0	98,900	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	98,900	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	98,900	0	0

Valor Total Nómina
$618,000

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 9294

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-31 002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	1,442,000.00
	Total:	1,442,000.00
	Saldo:	1,442,000.00

Un Millon Cuatrocientos Cuarenta y Dos Mil Pesos M/CTE

CDP No. 5657

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 257

OBJETO: OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 257 DE 2010 Y CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON O

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 18 de noviembre del 2011

FRANKY CASTAÑO HERRERA
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRJRM
ELABORO

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

OTROSI No 01 A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 257 DEL 19 DE ENERO DE 2010, CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ.

El presente Otrosí hace parte de la Orden de Prestación de servicio No. 257 de enero 19 de 2010, firmado por **BORIS BUSTAMANTE BOHORQUEZ** en calidad de Decano de Ciencias y Educación de la UNIVERSIDAD y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, como el CONTRATISTA.

De conformidad con el oficio de fecha 02 de noviembre de 2010, suscrito por el Decano de la Facultad de Ciencias y Educación, las partes de común acuerdo pactan modificar la **CLÁUSULA SEGUNDA, CUARTA Y DECIMA CUARTA** de la Orden primigenia de acuerdo con las siguientes consideraciones: **1)** Que el valor inicial de la Orden fue por la suma de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS ($15.862.000.oo) M/CTE. 2)** Que a la Orden inicial no se le ha realizado ningún otrosí adicionando el valor y prorrogando la duración de la misma. **3)** Que debido a la necesidad del servicio, se requiere apoyo de tipo técnico para desarrollar las actividades propias de la Facultad, razón por la cual se hace necesario realizar ésta adición y prórroga modificando las siguientes cláusulas las cuales quedarán así: **CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR.** Adicionar la suma de **UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($1.442.000.oo)** para un valor total de la Orden de **DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($17.304.000.oo)**. La suma adicionada será pagada de acuerdo a la cláusula tercera de la Orden. **CLÁUSULA CUARTA:** Prorrogar la duración de la Orden por veintiocho **(28) DÍAS** más, contados a partir de la fecha de terminación de la misma. **DECIMA CUARTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** La Universidad pagará el valor del presente OTROSÍ con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 5657 del 25 de octubre de 2010, **Remuneración Servicios Técnicos Facultad Ciencias y Educación**

Todas las demás cláusulas no afectadas por el presente OTROSÍ continúan vigentes.

El presente OTROSÍ se perfecciona con la firma de las partes, a los 8 días del mes de noviembre de 2010.

BORIS BUSTAMANTE BOHORQUEZ
La Universidad

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
El contratista

Revisó: Luisa Fernanda Lancheros Pa
Elaboró: Camilo Bustos Oficina Asesora Jurídica.
COPIA: SUPERVISOR, Contratista, División de contabilidad, Presupuesto

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 5657

No. Solicitud necesidad

3859

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2010 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-31-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	1,442,000.00
	TOTAL:	1,442,000.00

OBJETO:

OTROSÍ A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 257 DE 2010 Y CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL, ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON O

Se expide a solicitud de BORYS BUSTAMANTE BOHORQUEZ, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION (ENCARGADO), DECANATURA FACULTAD CIENCIAS Y EDUCACION, mediante oficio número CCNSE 3404 de octubre 25 del 2010.

Bogotá D.C., 25 de octubre del 2010

FRANKY CASTAÑO HERRERA
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 9294

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-31-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	1,442,000.00
	Total:	**1,442,000.00**
	Saldo:	**1,442,000.00**

Un Millon Cuatrocientos Cuarenta y Dos Mil Pesos M/CTE

CDP No. 5657

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 257

OBJETO: OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 257 DE 2010 Y CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON O

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 18 de noviembre del 2010.

FRANKY CASTAÑO HERRERA
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PR JRM
ELABORO

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

OTROSI No 01 A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 257 DEL 19 DE ENERO DE 2010, CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ.

El presente Otrosí hace parte de la Orden de Prestación de servicio No. 257 de enero 19 de 2010, firmado por **BORIS BUSTAMANTE BOHORQUEZ** en calidad de Decano de Ciencias y Educación de la UNIVERSIDAD y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, como el CONTRATISTA.

De conformidad con el oficio de fecha 02 de noviembre de 2010, suscrito por el Decano de la Facultad de Ciencias y Educación, las partes de común acuerdo pactan modificar la **CLÁUSULA SEGUNDA, CUARTA Y DECIMA CUARTA** de la Orden primigenia de acuerdo con las siguientes consideraciones: **1)** Que el valor inicial de la Orden fue por la suma de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS ($15.862.000.oo) M/CTE. 2)** Que a la Orden inicial no se le ha realizado ningún otrosí adicionando el valor y prorrogando la duración de la misma. **3)** Que debido a la necesidad del servicio, se requiere apoyo de tipo técnico para desarrollar las actividades propias de la Facultad, razón por la cual se hace necesario realizar ésta adición y prórroga modificando las siguientes cláusulas las cuales quedarán así: **CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR.** Adicionar la suma de **UN MILLON CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($1.442.000.oo)** para un valor total de la Orden de **DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($17.304.000.oo)**. La suma adicionada será pagada de acuerdo a la cláusula tercera de la Orden. **CLÁUSULA CUARTA:** Prorrogar la duración de la Orden por veintiocho **(28) DÍAS** más, contados a partir de la fecha de terminación de la misma. **DECIMA CUARTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** La Universidad pagará el valor del presente OTROSÍ con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 5657 del 25 de octubre de 2010, **Remuneración Servicios Técnicos Facultad Ciencias y Educación**

Todas las demás cláusulas no afectadas por el presente OTROSÍ continúan vigentes.

El presente OTROSÍ se perfecciona con la firma de las partes, a los 8 días del mes de noviembre de 2010.

BORIS BUSTAMANTE BOHORQUEZ
La Universidad

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
El contratista

Revisó: Luisa Fernanda Lancheros Parra
Elaboró: Camilo Bustos Oficina Asesora Jurídica.
COPIA: SUPERVISOR, Contratista, División de contabilidad, Presupuesto.

Johana Paola Londoño
Secretaria de Presupuesto
NOV-18-no

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 5657

No. Solicitud necesidad
3859

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2010 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-31-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	1,442,000.00
	TOTAL:	**1,442,000.00**

OBJETO:

OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 257 DE 2010 Y CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON O

Se expide a solicitud de BORYS BUSTAMANTE BOHORQUEZ, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION (ENCARGADO), DECANATURA FACULTAD CIENCIAS Y EDUCACION, mediante oficio número CONSE 3404 de octubre 25 del 2010.

Bogotá D.C., 25 de octubre del 2010.

FRANKY CASTAÑO HERRERA
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

No.	APELLIDOS	NOMBRES	JUSTIFICACIÓN
1	AMARIS AREVALO	JAVIER ALBERTO	Dada la necesidad de atender las Practicas Académicas y los usuarios de la Aulas de las 6:00 a.m., a la 10:00 p.m.
2	AMARIS AREVALO	JORGE ENRIQUE	Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Unidad de Extensión Facultad de Ciencias y Educacion; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.
3	AMAYA BARRERA	MELBA DEL CARMEN	El PCLO cuenta con 720 estudiantes, 13 profesores de planta y 41 profesores ocasionales. Para atender estas personas se necesitan una secretaria y una asistente. La asistente se necesita para manejar todo lo relacionado con datos académicos de los estudiantes y profesores, las hojas de vida de los estudiantes, manejo del aplicativo académico, manejo del Sistema Condor
4	ARENAS HERREÑO	MARTHA ELIZABETH	Los Laboratorios de Biología prestan servicios para el desarrollo de las prácticas de laboratorio de docencia, trabajos de grado y proyectos de investigación en jornada continua de 6:00 am a 8:00 pm. de Lunes a Viernes y el día Sábado de 6:00 am a 1:00 pm, para los Proyectos Curriculares de Licenciatura en Biología, Licenciatura en Química e Ingenierías Forestal y Ambiental principalmente, por lo cual requiere el manejo, préstamo equipos de microscopia, materiales, y reactivos. Por lo anteriormente expuesto se requiere una persona con los conocimientos apropiados que preste servicios de alta calidad a la comunidad universitaria, para que sirva de soporte para el desarrollo optimo de la docencia e investigación en los Laboratorios de Biología, y esto a su vez contribuya a la ejecución del plan trianual de los Laboratorios, la certificación y acreditación y de esta forma a la realización del plan de desarrollo institucional 2008-2016.
5	AREVALO BOHORQUEZ	PATRICIA	Soporte para el funcionamiento administrativo de la Especializacion en Educacion y Gestion ambiental.
6	ARIAS LOPEZ	DIDIER ARIEL	El mantenimiento de los equipos para las prácticas Académicas de las Aulas de Informatica de la Facultad de Ciencias y Educación
7	AYALA GUANGAS	CLARITZA MILENA	La Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Educación Artística es un proyecto curricular que responde por la formación profesional de 626 estudiantes activos que exigen atención permanente en lo administrativo y logístico frente a la cotidianidad del Proyecto en particular y de la Universidad en general. igualmente tiene un grupo de 41 profesores de diferentes tipos de vinculación, lo que conforma una comunidad importante en lo administrativo y en lo académico. Por tal razón, se hace necesario el apoyo de personal administrativo representado en un Técnico y un Asistencial, de tal manera que desde su experiencia, funciones y competencias humanas y laborales garanticen la búsqueda y el logro de la excelencia en la que todos estamos comprometidos.
8	BARÓN ALDANA	ANDRÉS RUBÉN	Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento del Proyecto; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.
9	BORDA CASTILLO	MARTHA GABRIELA	El Proyecto Cuurricular en la actualidad cuenta con ochocientos estudiantes y 60 profesores, por lo tanto requiere de una asistente para apoyar las actividades academico administrativas planeadas por la Coordinación y el Calendario academico y al no contar con el personal de planta para el desarrollo de las actividades propias del Proyecto Curricular
10	BRAVO PIÑEROS	NESTOR FABIAN	El Laboratorio de Química presta servicios para docencia e investigación en las jornadas de 6:00 a.m. a 8:00 p.m., para los Proyectos Curriculares de Química, Biología , Ingeniería Industrial, etc., esto requiere el manejo de materiales, equipos y reactivos por lo cual se requiere de una persona con los conocimientos apropiados para su correcto funcionamiento.
11	BUITRAGO LIZARAZO	NUBIA CONSUELO	Para un adecuado funcionamiento del Proyecto Curricular en todos los aspectos que el objeto del mismo contempla es necesario contar con el apoyo de esta funcionaria en tanto permite garantizar los diversos procesos que se desarrollan al interior del mismo y que a su vez permiten un excelente manejo de la LEBECS en lo administrativo y en lo académico.
12	CAMACHO VERGAÑO	XIMENA	El Proyecto Cuurricular en la actualidad cuenta con ochocientos estudiantes y 60 profesores, por lo tanto requiere de una secretaria para apoyar las actividades academico administrativas planeadas por la coordinación y el calendario academico y al no contar con el personal de planta para el desarrollo de las actividades propias del Proyecto Curricular
13	CARDONA GAITÁN	OLGA LUCÍA	Fortalecer los procesos academicos y administrativos a traves de la vinculacion de personal mediante la modalidad de orden de prestacion de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de los laboratorios; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del plan de desarrollo institucional.
14	CASTRO LÓPEZ	OSCAR ARMANDO	El Centro de documentación e el CIIGER son espacios en los que reposan investigaciones, archivos, materiales y recursos fundamentales para el proceso académico de la LEBECS, dichos recursos posibilitan en los estudiantes el desarrollo de capacidades investigativas y de indagación necesarias para su formación. Dado lo anterior es necesario contar con personal a cargo del mismo de modo que se pueda garantizar el adecuado funcionamiento del mismo, así como del manejo de los recursos con los que cuenta.
15	CHACON TAMAYO	CARLOS ANDRES	Dada la necesidad de atender las Prácticas Académicas y los Usuarios de las Aulas de las 6 a.m. a las 10 p.m. es indispensable contar con los Asistentes necesarios para cubrir el horario de atencion requerido.
16	DAZA BUENO	DIANA MARCELA	El Proyecto Curricular actualmente cuenta con ochocientos estudiantes y 50 docentes aproximadamente, siendo necesario la vinculación de una secretaria que ayude como soporte a todas las necesidades de la comunidad universitaria y del Coordinador del Proyecto Curricular
17	DOMINGUEZ PABON	SANDRA PATRICIA	Prestar el servicio operativo en Aulas de Informática para garantizar el buen funcionamiento de las prácticas academicas que se desarrollan en las Aulas de Informática de la Facultad de Ciencias y Educación
18	ESPINOSA ESCOBAR	HEIDY VIVIANA	Fortalecer los procesos Académicos y Administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de Orden de Prestación de Servicios, que permita el desarrollo, seguimiento y sistematización de la cátedra de Historia de la Educación Francisco Antonio Moreno y Escandón, así mismo el apoyo a los grupos académicos que funcionen en la Unidad Académica en cumplimiento de su misión Institucional.
19	FONSECA HEREDIA	SANDRA PATRICIA	Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación del personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permitan garantizar el buen funcionamiento de la facultad; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional
20	FORERO SANDOVAL	IVAN YECID	Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento del Proyecto; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.
21	GAITAN ROCHA	JUAN CARLOS	El Proyecto Curricular actualmente cuenta con ochocientos estudiantes y 50 docentes aproximadamente, siendo necesario la vinculación de un técnico de laboratorio para el prestamo y mantenimiento de los equipos del Proyecto, ayudando como soporte a todas las necesidades de la comunidad universitaria y del Coordinador del Proyecto Curricular
22	GAMBOA DIAZ	DIANA MARCELA	Dada la necesidad de atender las practicas académicas y los usuarios de las aulas de las 6:00 a.m a las 10:00 p.m es indispensable contar con los asistentes necesarios para cubrir el horario de atención requerida.
23	GIL TORRES	LUZ AMANDA	La Secretaria Académica de la Facultad de Ciencias y Educación requiere de un profesional de apoyo para el manejo de información, de archivo y actualización de la base de datos de egresados, apoyar al Secretario Académico de la Facultad de Ciencias y Educación en los asuntos administrativos y académicos y las demás que asigne el mismo
24	GONZÁLEZ VILLALOBOS	JAIME URIEL	El mantenimiento de las redes y de los equipos de comunicación en las diferentes sedes de la Facultad de Ciencias y Educación.
25	HUECHACONA RUIZ	ASTRID HELENA	Se requiere un asistente de la Coordinación del Proyecto curricular de Licenciatura en Biología , pues tenemos activos 700 estudiantes. Senecesita realizar planes de trabajo de profesores, adición y cancelación de materias de estudiantes que no lo pueden hacer por sistema, pruebas académicas, realizar horarios semestrales, digitarlos en la aplicación académica , recibir cumplidos de los profesores de patedra. Inscripción de horarios y asignaturas. apoyo a los difrerentes eventos académicos que se realicen, elaboración de actas del consejo curricular y demás docum entos que designe el coordinador

No.	APELLIDOS	NOMBRES	JUSTIFICACIÓN
26	IARA HUÉRFANO	ÁLVARO ESNEIDER	Fortalecer los procesos academicos y administrativos a traves de la vinculacion de personal mediante la modalidad de orden de prestacion de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de los laboratorios; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulacion y coherencia entre sus areas misionales y las de apoyo que permitan la ejecucion del plan de desarrollo institucional.
27	LAMPREA CERVERA	CARLOS ROBERTO	La Decanatura de la Facultad de Ciencias y Educación requiere contratar los servicios de un profesional para llevar a cabo la elaboración y control de las nóminas de matrículas de honor y monitores, el trámite de solicitudes de PRESUPUESTO ante la División de Recursos Financieros de la Universidad, apoyar como la supervisión como la Coordinación de las Actividades de tal manera que su desarrollo sea rápido, eficiente y confidencial en el manejo de los documentos que en la Decanatura se tramitan; que permitan garantizar la calidad, veracidad y oportunidad en los trabajos realizados por la dependencia, rendir informes semanales sobre la ejecución del presupuesto y de las demás asignadas por el Decano, de acuerdo a la Propuesta de Trabajo.
28	LARA BELTRAN	AGUSTIN	El mantenimiento de los equipos para las prácticas Académicas de las Aulas de informatica de la Facultad de Ciencias y Educación
29	LEON DIAZ	FREDY YAMIT	Los Laboratorios de Biología prestan servicios para el desarrollo de las prácticas de laboratorio de docencia, trabajos de grado y proyectos de investigación en jornada continua de 6:00 am a 8:00 pm. de Lunes a Viernes y el día Sábado de 6:00 am a 1:00 pm, para los Proyectos Curriculares de Licenciatura en Biología, Licenciatura en Química e Ingenierías Forestal y Ambiental principalmente, por lo cual requiere el manejo, préstamo equipos de microscopia, materiales, y reactivos. Por lo anteriormente expuesto se requiere una persona con los conocimientos apropiados que preste servicios de alta calidad a la comunidad universitaria, para que sirva de soporte para el desarrollo optimo de la docencia e investigación en los Laboratorios de Biología, y esto a su vez contribuya a la ejecución del plan trianual de los Laboratorios, la certificación y acreditación y de esta forma a la realización del plan de desarrollo institucional 2008-2016.
30	LORA ENÚBILA	YARLEY DUBIBIER	Según la División de Recursos Humanos manifiesta que no hay personal de Planta que supla las necesidades del Proyecto Curricular de la Especialización de Educación Matemática.
31	MARTINEZ HERRERA	JORGE ABEL	Dada la necesidad de atender las practicas académicas y los usuarios de las aulas de las 6:00 a.m a las 10:00 p.m es indispensable contar con los asistentes necesarios para cubrir el horario de atención requerida.
32	MARTÍNEZ PEÑA	MARÍA NOHORA	La Decanatura de la Facultad de Ciencias y Educación requiere contratar los servicios de un tecnico para llevar a cabo la recepción, revisón, clasificación, radicación, distribución y control de documentos, datos y elementos y/o correspondencia relacionados con asuntos de competencia de la dependencia, resolver oportunamente dudas de los estudiantes y profesores y mantener la comunicación entre la Decanatura y las demás dependencias de la Universidad, instituciones del Distrito Capital, entidades nacionales e internacionales mediante un uso eficaz de la lengua materna y lenguas extranjeras. Asitencia de la decanatura y apoyo al manejo de agenda .
33	MATULEVICH PELÁEZ	JAVIER ANDRÉS	El Laboratorio de Química presta servicios para docencia e investigación en las jornadas de 6:00 a.m. a 8:00 p.m., para los Proyectos Curriculares de Química, Biología , Ingeniería Industrial, etc., esto requiere el manejo de materiales, equipos y reactivos, por lo cual se requiere de una persona con los conocimientos apropiados para su correcto funcionamiento.
34	MONTENEGRO CORONEL	RICHAR	Se requiere de un profesional especializado en el área de derecho administrativo, para prestar asesoría jurídica a la Facultad de Ciencias y Educación, a los Proyectos Curriculares y programas de Extensión, en lo concierne a tutelas, derechos de petición, solicitudes realizadas por la comunidad universitaria y demás usuarios, asesoría y manejo en la parte contractual y convenios y demás aspectos legales inherentes al área de Facultad.
35	MONTES ROMERO	DIANA PATRICIA	El Proyecto Curricular actualmente cuenta con ochocientos estudiantes y 50 docentes aproximadamente, siendo necesario la vinculación de una Técnica Asistencial que ayude como soporte a todas las necesidades de la comunidad universitaria y del Coordinador del Proyecto Curricular
36	MONTILLA RODRÍGUEZ	OLGA LUCÍA	La Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias y Educación requiere contratar los servicios de un Tecnico para prestar apoyo en la recepción, revisión, clasificación, radicación, distribución y control de documentos, datos, y elementos y/o correspondencia relacionados con asuntos de competencia de la dependencia, resolver oportunamente dudas de los estudiantes y profesores. Apoyar las sesiones de grado, mantener el archivo de egresados y actas de grado, igualmente colaborar al Secretario Académico de la Facultad de Ciencias y Educación en los asuntos administrativos y las demás que designe el mismo en cumplimiento de su cargo y la naturaleza de trabajo.
37	MORALES GARCÍA	BIBIANA MARÍA	Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la facultad, con la finalidad de coadyuvar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.
38	MORENO GARCIA	SANDRA BRIGITTE	Según la División de Recursos Humanos manifiesta que no hay personal de Planta que supla las necesidades del Proyecto Curricular de la Especialización en Gerencia de Proyectos Educativos Institucionales.
39	MUÑOZ RAMIREZ	ELIZABETH	Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Facultad; con la finalidad de coadyugar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional
40	MURILLO PEÑA	GERARDO ENRIQUE	En la Facultad de Ciencias y Educación se encuentra en proceso un concurso público de méritos para proveer 14 plazas docentes y por declaratoria de concursos desiertos y vacantes, de acuerdo con el peráfgrafo 3, artículo 3 del acuerdo 05 de 2007 del Consejo Superior, deben realizarse concursos para proveer dichas plazas docentes. Por la cantidad de información y procesos de apoyo que se deben cumplir, se requiere apoyo técnico. Además se requiere apoyo técnico en labores propias de la Secretaría Académica.
41	ONZAGA GALINDO	HELBER GONZALO	La necesidad de atender los puntos y componentes de la Red instalados en las diferentes Sedes de la Facultad de Ciencias y Educación
42	PÁEZ GONZÁLEZ	OLGA REBECA	El PCLQ cuenta con 720 estudiantes activos, 13 profesores de planta y 41 profesores ocasionales. Para atender estas personas se necesitan una secretaria y una asistente. La secretaria se necesita para manejar la parte administrativa, esto es, requerimientos de profesores y atención a estudiantes, manejo de actas del Consejo Curricular y todo lo referente a procesos de proyectos de grado y grados, manejo de procesos de Prácticas Académicas.
43	PEREZ PEREZ	HELMUT	Según la Oficina de Recursos Humanos manifiesta que no hay personal de planta que supla las necesidades del Proyecto Curricular Especialización en Desarrollo Humano
44	PINTO SOCHA	ELIZABETH	La Decanatura de la Facultad de Ciencias y Educación requiere contratar los servicios de un Tecnico para llevar a cabo el Manejo del Usuario en la Aplicación Académica bajo ORACLE en cuanto a (Distribución de salones de clase de la Facultad, Adición, Modificación y Eliminación de horarios de toda la Facultad, reportes de estudiantes, Egresados, docentes (Datos Personales y Cargas Registradas) solucionar inquietudes de docentes, estudiantes y personal administrativo para el uso adecuado y Estadisticas generadas por el Sistema de Aplicación Académica de la Universidad, Elaboración de los modelos de formatos, reportes e informes designados por la Decanatura de la Facultad en lengua materna y lenguas extranjeras, manejo y envio de documentos autorizados por la decanatura y publicación del Informe virtual de la decanatura.
45	QUINTANA LEAL	JORGE ALBERTO	La Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Educación Artística es un proyecto curricular que responde por la formación profesional de 626 estudiantes activos que exigen atención permanente en lo administrativo y logístico frente a la cotidianidad del Proyecto en particular y de la
46	RAMIREZ ARIAS	PRISCILA	Dada la necesidad de atender las Prácticas Académicas y los Usuarios de las Aulas de las 6 a.m. a las 10 p.m. es indispensable contar con los Asistentes necesarios para cubrir el horario de atencion requerido.

DFCE- 1836

IE-38558

Bogotá D.C., 02 de Noviembre de 2010

Doctor(a):

LUISA FERNANDA LANCHEROS

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas

Ciudad

Apreciado Doctor LANCHEROS

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de de_servicio a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez , cuyo objeto es OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 257 DE 2010 Y CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA., por valor de $1,442,000.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No. 5657 del 25 de Octubre de 2010, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada
Cordial saludo,

BORIS BUSTAMANTE BOHORQUEZ
Facultad De Ciencias Y Educación

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
Correspondencia Recibida
03 NOV
Hora
No. Folios
Firma

41

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 257 del 19 de enero de 2010 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No. 118874331 cancelada el día 19 de agosto de 2010. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 208 del 07 de enero de 2010 y certificado de registro presupuestal Nº 306 del 19 de enero de 2010. Pago correspondiente del primero al treinta de agosto de 2010.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfono 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es de **UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS. ($1.545.000.00) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a agosto de dos mil diez (2010).

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Oficina Asesora de Planeación y control

FORMATO ÚNICO PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO 2010

Dependencia: Decanatura de la Facultad de Ciencias y Educación
Nombre de Contratista: Olga Rebeca Paez
Títulos: Pregrados: Tecnico Mercadeo y Publicidad
Posgrados: _____

ACARGO: Tecnico Secretarial
Fecha: Diciembre de 1.992
Fecha. _____

Años de Experien 9 años

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicio Prestar Apoyo técnico a la Licenciatura En Quimica apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de paigraturas, Elaboración de respuestas de la correspondencia, Entrega de informes, Recepción de correspondencia, Elaboración de correspondencia de

Frentes (Área) de Trabajo	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE GESTION	RESULTADOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - I SEMESTRE.																				CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - II SEMESTRE.																			
					ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION	QUE TODA LA COMUNIDAD A LA CUAL LA UNIVERSIDAD LE PRESTA SUS SERVICIOS SE SIENTA SATISFECHA Y DESE VOLVER Y ADQUIRIR SUS SERVICIOS O CONTINUAR CON ELLOS.	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Atencion permanente a los usuarios	Que la comunidad educativa este satisfecha con la atencion																								X	X	X	X															
		Colaborar en el proceso de matricula de estudiantes nuevos antiguos Matricular los estudiantes en las fechas estipuldas	Entrega de recibos a tiempo	Entregar los recibos a los estudiantes a tiempo, informar sobre los requisitos de la matricula																								X	X	X	X															
		Recibir correspondencia interna y externa	Recibir y dar respuesta	Recepcionar toda la correspondencia, entregarla al coordinador																								X	X	X	X															
		Elaboracion de Actas de Consejo Curricular	Entregar al Consejo Curricular a tiempo y asi mismo las respuesta	Recepcionar las solicitudes de cada sesion, elaboracion de acta en borrador para cada sesion , dar respuesta a cada solictud según respuesta del Consejo.																										X	X	X														
		Elaboracion de Actas de suszentacion y paz y salvos academicos	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Tramitar todo lo relacionado a grados ante la Secretaria, Academica e informar alos estudiantes todo el proceso																								X	X	X	X															
		Elaboracion de cargas academicas	Digitarlas y entregarlas en la fechas fijadas	Recibir del Cordinador la asignacion de cargas academicas, entreagarlas a los profesores, despues de aceptadas enviras a la Decanatura																								X	X	X	X															
		Tramitar las solicitudes de las salidas academicas	Solicitarlas visitas, presupuesto a tiempo y estar en contenso coordinacion de cada salida	Solicitar cotizaciones, realizar la solitud del dinero con el visto bueno del coordinador ante la Decanatura																								X	X	X	X															
		Realizar Actas de Reunion de docentes del P.C.L.Q	Toma eficaz de los apuntes y digitacion	Citar a los profesores para la reuniones convocadas por el Coordinador y asitir a las reuniones																								X	X	X	X															
		Apoyar sactisfactoriamente el Coordinador, desarrollar y promover actividades en el P.C.L.Q.	apoyo a tiempo y eficaz	Estar en disponibilidad de colaborar constantemente en todas las actvidades.																								X	X	X	X															
		Elaboracion de constancias solicitadas por los estudintes activos y de terminacion de materias	Retiradas de acuerdo a las fechas dadas al estudiante	Recibir consignaciones para la elaboracion de constancias, verificar si el alumno se encuentre activo																								X	X	X	X															
		Mateenar la cartelera del P.C.L.Q actualizada	Publicar los documentos de interes de la comunidad	Recpcionar documentos, realizar la publicacion de los comunicados para que la comunidad se encuentre informada de todas las actividades																								X	X	X	X															
		Mateener al archivo del P.C.L.Q al dia	Archivo organizado y al dia	Apertura de archivo semestral, clasificacion del archivo																								X	X	X	X															
		Tramitar reintegros y transferencias externas e internas	Realiarlo en las fechas enviadas por la Secretaria Academica de la Facultad	Realizar el respectivo estudio de las sabanas de notas para aceptar los reintegros y transfencias para ser revisadas por el Cordinador																								X	X	X	X															
		Solictud de recibos de pago para los estudiantes Antiguos y que terminaron materias	Siempre estar pendiente de las fechas fijadas por la Vicerectoria Academica para este tramite	solicitar los recibos a la Oficina de Computo, par que los estudiantes realicen su oficialiracion																								X	X	X	X															

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

ACTIVIDADES
MES DE AGOSTO 2010
OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepciónar de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del P.C.L.Q
3. Atención a estudiantes
4. Matricular los estudiantes antiguos
5. Digitación de Cargas Académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepciónar de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organizar carpetas de graduandos
9. Recepciónar de correspondencia para el Consejo Curricular
10. Realizar de actas de Consejo Curricular
11. Redacción de Respuestas de Consejo
12. Colaboración en la logística de salidas académicas
13. Redacción de respuestas de correspondencia
14. Apoyo constante al Coordinador del Proyecto Curricular
15. Recepciónar de correspondencia de los docentes

Atentamente,

OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

DE : BLACKCOM..... NO. DE FAX : 0916722931 20 AGO. 2010 01:30PM P1

Banco de Bogotá — *Sistema Nacional de Recaudos Comprobante de Pago Universal Individual* — No. 3694385 6-5

NIT. 860.002.964-4

ESPACIO PARA EL TIMBRE

Fecha Año Mes Día: 10 08 20

Código de Convenio:

Cuenta Corriente / Cuenta de Ahorros / Crédito Rotativo:

Nombre Convenio ó Empresa Recaudadora:

Referencia 1: 18874331

Referencia 2: 3515092175

FORMA DE PAGO

Efectivo	$ 186.850
Cheque	$
TOTAL A PAGAR	$ 186.850

Código Banco	No. de cuenta del cheque	Número del cheque

ANEXO

Sin Anexo — Papel — Disquete — Cinta

Nombre del cliente: IVAN CHSALLEDON

Teléfono: 3118407806

Nota: Antes de presentar este comprobante, verifique diligenciamiento completo con base en el instructivo que le suministre la empresa. Si paga con cheque, favor anotar el recibido del mismo. El comprobante sólo es válido con el sello de la caja que lo recibe.

Esta transacción está sujeta a verificación posterior. Bilos, cheques y efectivo recibidos se abonan sujetos a verificación posterior. Los cheques son para abono en cuenta. Si el cheque es devuelto se cargará su valor más los gastos ocasionados. Si el cheque es girado por un valor superior al de la factura, el excedente no será devuelto en efectivo. Los pagos con cheques de otras plazas se harán efectivos dentro de los términos establecidos por el Banco de la República. En caso de mora del Banco en el pago de cheques locales, reconocerá y pagará intereses a la tasa bancaria corriente. Para reclamar, presente este comprobante dentro de los 30 días siguientes a la fecha de la transacción. Vencido este término no habrá lugar a reclamación alguna.

42

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ. identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ). cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 257 del 19 de enero de 2010 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No 117916472 cancelada el día 19 de julio de 2010. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 208 del 07 de enero de 2010 y certificado de registro presupuestal Nº 306 del 19 de enero de 2010. Pago correspondiente del primero al treinta de julio de 2010.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfono 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es de **UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS. ($1.545.000.00) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá. a julio de dos mil diez (2010).

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Oficina Asesora de Planeación y control

FORMATO ÚNICO PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO 2010

Dependencia: Decantura de la Facultad de Ciencias y Educación
Nombre de Contratista: Olga Rebeca Paez
Título: Pregrado: Tecnico Mercadeo y Publicidad
Posgrados:

ACARGO Tecnico Secretarial
Fecha Diciembre de 1.992
Fecha

Años de Experien 9 años

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicio Prestar Apoyo técnico a la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas, Elaboración de respuestas de la correspondencia Entrega de informes Recepción de correspondencia, Elaboración de correspondencia de

Frentes (Áreas) de Trabajo	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE GESTION	RESULTADOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - I SEMESTRE.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - II SEMESTRE.
					ENERO / FEBRERO / MARZO / ABRIL / MAYO / JUNIO (1 2 3 4 cada mes)	JULIO / AGOSTO / SEPTIEMBRE / OCTUBRE / NOVIEMBRE / DICIEMBRE (1 2 3 4 cada mes)
PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION	QUE TODA LA COMUNIDAD A LA CUAL LA UNIVERSIDAD LE PRESTA SUS SERVICIOS SE SIENTA SATISFECHA Y DESE VOLVER Y ADQUIRIR SUS SERVICIOS O CONTINUAR CON ELLOS.	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Atencion permanente a los usuarios	Que la comunidad educativa este satisfecha con la atencion		X X X X
		Colaborar en el proceso de matricula de estudiantes nuevos antiguos Matricular los estudiantes en las fechas estipulas	Entrega de recibos a tiempo	Entregar los recibos a los estudiantes a tiempo, informar sobre los requisitos de la matricula		X X X X
		Recibir correspondencia interna y externa	Recibir y dar respuesta	Recepcionar toda la correspondencia, entregarla al coordinador		X X X X
		Elaboracion de Actas de Consejo Curricular	Entregar al Consejo Curricular a tiempo y asi mismo las respuesta	Recepcionar las solicitudes de cada sesion, elaboracion de acta en borrador para cada sesion , dar respuesta a cada solicitud según respuesta del Consejo.		X X X
		Elaboracion de Actas de sustantacion y paz y salvos academicos	Realizar todos los tramites pertenentes a los grados	TRAMITE TODO lo relacionado a grados ante la Secretaria Academica e informar alos estudiantes todo el proceso		X X X X
		Elaboracion de cargas academicas	Digitarlas y entregarlas en la fechas fijadas	Recibir del Cordinador la asignacion de cargas academicas, entregarlas a los profesores, despues de aceptadas enviles a la Decanatura		X X X X
		Tramitar las solicitudes de las salidas academicas	Solicitarlas vestas, presupuesto a tiempo y estar en contenuo coordinacion de cada salida	Solicitar cotizaciones, realizar la solitud del dinero con el visto bueno del coordinador ante la Decanatura		X X X X
		Realizar Actas de Reunion de docentes del P.C.L.Q	Toma eficaz de los apuntes digitacion	Citar a los profesores para la reuniones convocadas por el Coordinador y asitir a las reuniones		X X X X
		Apoyar sadisfactoriamente al Coordinador, desarrollar y promover actividades en el P.C.I.Q.	apoyo a tiempo y eficaz	Estar en disponibilidad de colaborar constantemente en todas las actividades.		X X X X
		Elaboracion de constancias solicitadas por los estudiantes activos y de terminacion de materias	Reunirse de acuerdo a las fechas dadas al estudiante	Recibir consignaciones para la elaboracion de constancias, verificar si el alumno se encuentre activo		X X X X
		Matener la cartelera del P.C.L.Q actualizada	Publicar los documentos de interes de la comunidad	Recpcionar documentos, realizar la publicacion de los comunicados para que la comunidad se encuentre informada de todas las actividades		X X X X
		Matener al archivo del P.C.L.Q al dia	Archivo organizado y al dia	Apertura de archivo semestral, clasificacion del archivo		X X X X
		Tramitar reintegros y transferencias externas e internas	Realizarlo en las fechas enviadas por la Secretaria Academica de la Facultad	REALIZAR el RESPECTIVO estudio de las sabana de notas para aceptar los reintegros y transferncias para ser revisadas por el Cordinador		X X X X X X X
		Solicitud de recibos de pago para los estudiantes Antiguos y que terminaron materias	Sempre estar pendiente de las fechas fijadas por la Vicerectoria Academica para este tramite	solicitar los recibos a la Oficina de Computo, par que los estudiantes realicen su oficializacion		X X X X X X X

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

OSCAR EDUARDO PEÑA PRIETO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

ACTIVIDADES
MES DE JULIO 2010
OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepciónar de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del P.C.L.Q
3. Atención a estudiantes
4. Matricular los estudiantes antiguos
5. Digitación de Cargas Académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepciónar de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organizar carpetas de graduandos
9. Recepciónar de correspondencia para el Consejo Curricular
10. Realizar de actas de Consejo Curricular
11. Redacción de Respuestas de Consejo
12. Colaboración en la logística de salidas académicas
13. Redacción de respuestas de correspondencia
14. Apoyo constante al Coordinador del Proyecto Curricular
15. Recepciónar de correspondencia de los docentes

Atentamente,

OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. 244

NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ		No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 35509275			
DEPENDENCIA: LICENCIATURA EN QUIMICA		SEDE: MACARENA A			
CUMPLIDO DEL M	FECHA: JULIO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:		19 DE ENERO DE 2010	
		FECHA DE FINALIZACION:		26 DE NOVIEMBRE DE 2010	

Nombres y Apellidos OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ **Dependencia**

Objetivo General: Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Facultad; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
Prestar servicio Prestar Apoyo técnicoa la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de	recepcionar matriculas de alumnos antiguos y nuevos	Realizar todos los tramites pertinentes	10,00%	60,00%	40,00%	
	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	9,70%	59,10%	39,90%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Ofician asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	9,70%	59,90%	39,90%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	9,70%	59,90%	39,90%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	9,70%	59,90%	39,90%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	9,70%	59,90%	39,90%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	9,70%	59,90%	39,90%	
	Realizar actas de reuniones de docentes	Combocar a la reunion de docentes y realizar el acta.	9,70%	59,90%	39,90%	
	Elaboracionde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	9,70%	59,90%	39,90%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	9,70%	59,90%	39,90%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	9,70%	59,90%	39,90%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	9,70%	59,90%	39,90%	

Firma Personal OPS OLGA PAEZ

VoBo Supervisor LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

Banco de Bogota PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
2060 W2602002 ****6194 Tran:83 Horario Normal
19/07/2010 8 36 AM OFICINA: 602 Centro de Pagos Tequendama
CONCEPTO: Recaudo por Pago Planilla Integrada Aportes

Fecha	Planilla	VALOR	OPERADOR
19/07/10	000000117916472	188,814.00	Entidades Financieras

Valor Efectivo:188,814.00
Valor Total:188,814.00
Ciento Ochenta y Ocho Mil Ochocientos Catorce pesos 00/100

FIRMAS:

Autorizadas Cliente

14863018-3

Banco de Bogotá NIT 860 002 964-4

Sistema Nacional de Recaudos Comprobante de Pago Universal Multiple No. 14863019-3

Fecha Año 2010 Mes 07 Día 19

Código Convenio

Cuenta Corriente ☐ Cuenta de Ahorros ☐ Crédito Rotativo ☐

Número 355092755

ESPACIO PARA EL TIMBRE

Nombre Convenio ó Empresa Recaudadora

Referencia 1 117916472 Referencia 2

INFORMACION DE CADA PAGO

	CÓDIGO FACTURA/ No. DOCUMENTO / REFERENCIA	OTROS CONCEPTOS	OTROS DATOS	VALOR
1				$
2				$
3				$
4				$
5				$
6				$
7				$
8				$
9				$
10				$

Código Banco	Número del Cheque	Número del Cuenta	Ciudad y Plaza

ANEXOS Sin Anexo ☐ Papel ☐ Disquete ☐ Otro ☐

FORMA DE PAGO

Efectivo	$ 188814
Cheque	$
TOTAL A PAGAR	$ 188814.

Nota: Antes de presentar este comprobante, sírvase diligenciarlo completamente con base en la información que le suministra la empresa. Si paga con cheque, favor anotar al respaldo del mismo: El número de este comprobante, el nombre y número de la cuenta de la empresa y sus datos personales (Nombre, dirección y teléfono)

Nombre del Depositante Olga Paz Teléfono 5569207

Esta transacción está sujeta a verificación posterior. El(los) cheque(s) depositado(s) se reciben "Salvo buen cobro" de manera que la operación sólo se entenderá efectiva al día(s) cheque(s) con pagado(s) por el(los) Banco(s) librado. En caso de que el(los) cheque(s) sean devueltos sin pago, esta operación se reversará y el(los) Banco(s) entregará(n) por parte del Banco al titular de la cuenta en la que se depositó(aron). Encontrando errores, la copia del comprobante de pago que se entrega al depositante sellada o timbrada por el Banco, no implica constancia de pago respecto a las sumas no consignadas en efectivo.

– 2 COPIA: DEPOSITANTE –

2130337 (CC-037-1 (MAYO-2008)

100211872

41

FACULTAD
DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
18 JUN 2010 10:45
002271

Bogotá D.C. 18 de junio de 2010

Doctor
BORYS BUSTAMANTE BOHÓRQUEZ
Decano Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad.

REF REMISIÓN DOCUMENTOS NOMINA OPS – JUNIO – 2010.

Cordialmente le comunico que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 35.509.275 cumplió a cabalidad su actividad laboral durante el periodo comprendido entre el primero al treinta de junio de 2010, según lo establecido en la orden de prestación de servicios Nº 257 de fecha 19 de enero de 2010.

Por lo anterior se remiten tres (3) copias del informe de gestión laboral durante el periodo comprendido entre el primero al treinta de junio de 2010, dirigidos a las siguientes áreas: División Financiera, Decanatura FCE y Oficina Jurídica.

Atentamente,

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Coordinador Proyecto Curricular de Licenciatura en Química
Facultad de Ciencias y Educación.
Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Se anexa lo enunciado.

Copia consecutivo.

Proyectó: Melba
Revisó: Luis Eduardo

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 257 del 19 de enero de 2010 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No. 116799529 cancelada el día 15 de junio de 2010. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal N° 208 del 07 de enero de 2010 y certificado de registro presupuestal N° 306 del 19 de enero de 2010. Pago correspondiente del primero al treinta de junio de 2010.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfono 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es de **UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS. ($1.545.000.00) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a junio de dos mil diez (2010).

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

ACTIVIDADES
MES DE JUNIO 2010
OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepciónar de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del P.C.L.Q
3. Atención a estudiantes
4. Matricular los estudiantes antiguos
5. Digitación de Cargas Académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepciónar de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organizar carpetas de graduandos
9. Recepciónar de correspondencia para el Consejo Curricular
10. Realizar de actas de Consejo Curricular
11. Redacción de Respuestas de Consejo
12. Colaboración en la logística de salidas académicas
13. Redacción de respuestas de correspondencia
14. Apoyo constante al Coordinador del Proyecto Curricular
15. Recepciónar de correspondencia de los docentes

Atentamente,

OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO REÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Oficina Asesora de Planeación y control

FORMATO ÚNICO PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO 2010

Dependencia: Decantura de la Facultad de Ciencias y Educación
Nombre de Contratista: Olga Rebeca Paez
Títulos: Pregrados: Tecnico Mercadeo y Publicidad
Posgrados: _____

A CARGO: Tecnico Secretarial
Fecha: Diciembre de 1.992
Fecha _____

Años de Experien 9 años

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicio Prestar Apoyo técnico a la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas, Elaboración de respuestas de la correspondencia Entrega de informes, Recepción de correspondencia Elaboración de correspondencia de

Frentes (Área) de Trabajo	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE GESTION	RESULTADOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - I SEMESTRE.																				CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - II SEMESTRE.																			
					ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION	QUE TODA LA COMUNIDAD A LA CUAL LA UNIVERSIDAD LE PRESTA SUS SERVICIOS SE SIENTA SATISFECHA Y DESE VOLVER Y ADQUIRIR SUS SERVICIOS O CONTINUAR CON ELLOS.	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Atencion personal a los usuarios	Que la comunidad educativa este satisfecha con la atencion																	X	X	X	X																				
		Colaborar en el proceso de matricula de estudiantes nuevos antiguos Matricular los estudiantes en las fechas estipuldas	Entrega de recibos a tiempo	Entregar los recibos a los estudiantes a tiempo, informar sobre los requisitos de la matricula																	X	X	X	X																				
		Recibir correspondencia interna y externa	Recibir y dar respuesta	Recepcionar toda la correspondencia, entregarla al coordinador																	X	X	X	X																				
		Elaboracion de Actas de Consejo Curricular	Entregar al Consejo Curricular a tiempo y asi mismo las respuesta	Recepcionar las solicitudes de cada sesion, elaboracion de acta en borrador para cada sesion , dar respuesta a cada solicitud según respuesta del Consejo																			X	X	X																				
		Elaboracion de Actas de sustentacion y paz y salvos academicos	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Tramitar todo lo relacionado a grados ante la Secretaria Academica e Informar alos estudiantes todo el proceso a seguir																	X	X	X	X																				
		Elaboracion de cargas academicas	Digitadas y entregadas en la fechas fijadas	Recibir del Cordinador la asiganacion de cargas academicas, entregarlas a los profesores, despues de aceptadas enviarlas a la Decanatura																	X	X	X	X																				
		Tramitar las solicitudes de las salidas academicas	Solicitarles viaticos, presupuestos a tiempo y estar en continuo coordinacion de cada salida	Solicitar cotizaciones, realizar la solicitud del dinero con el visto bueno del coordinador ante la Decanatura																	X	X	X	X																				
		Realizar Actas de Reunion de docentes del P.C.LQ	Toma eficaz de los apuntes y digitacion	Citar a los profesores para la reuniones convocadas por el Coordinador y asitir a las reuniones																	X	X	X	X																				
		Apoyar sactisfactoriamente al Coordinador, desarrolar y promover actividades en el P.C.LQ.	apoyo a tiempo y eficaz	Estar en disponibilidad de colaborar constantemente en todas las actividades																	X	X	X	X																				
		Elaboracion de constancias solicitadas por los estudiantes activos y de terminacion de materias	Retirarlas de acuerdo a las fechas dadas al estudiante	Recibir consignaciones para la elaboracion de constancias, verificar si el alumno se encuentre activo																	X	X	X	X																				
		Mataenar la cartelera del P.C.LQ actualizada	Publicar los documentos de interes de la comunidad	Recpcionar documentos, realizar la publicacion de los comunicados para que la comunidad se encuente informada de todas las actividades																	X	X	X	X																				
		Mataner al archivo del P.C.L.Q al dia	Archivo organizado y al dia	Apertura de archivo semestral, clasificacion del archivo																	X	X	X	X																				
		Tramitar reintegros y transferencias externas e internas	Realiarlo en las fechas enviadas por la Secretaria Academica de la Facultad	Visitar al respectivo estudio de las sabana de notas para aceptar los reintegros y transfernias para ser revisadas por el Cordinador																	X	X	X	X																				
		Solicitud de recibos de pago para los estudiantes Antiguos y que terminaron materias	Siempre estar pendiente de las fechas fijadas por la Vicerectoria Academica para esta tramite	solicitar los recibos a la Oficina de Computo, par que los estudiantes realicen su oficializacion																	X	X	X	X																				

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

EDUARDO PEÑA PRIETO

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. 244

NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ		No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 35509275			
DEPENDENCIA: LICENCIATURA EN QUIMICA		SEDE: MACARENA A			
CUMPLIDO DEL M	FECHA: MAYO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:		19 DE ENERO DE 2010	
		FECHA DE FINALIZACION:		26 DE NOVIEMBRE DE 2010	

Nombres y Apellidos OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ **Dependencia**

Objetivo General: Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Facultad; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
Prestar servicio Prestar Apoyo técnicoa la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de	recepcionar matriculas de alumnos antiguos y nuevos	Realizar todos los tramites pertinentes	10,00%	50,00%	50,00%	
	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	9,70%	49,40%	50,60%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficlan asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	9,70%	49,40%	50,60%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	9,70%	49,40%	50,60%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	9,70%	49,40%	50,60%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	9,70%	49,40%	50,60%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	9,70%	49,40%	50,60%	
	Realizar actas de reuniones de docentes	Combocar a la reunion de docentes y realizar el acta.	9,70%	49,40%	50,60%	
	Elaboraclonde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solicitadas	9,70%	49,40%	50,60%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	9,70%	49,40%	50,60%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	9,70%	49,40%	50,60%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	9,70%	49,40%	50,60%	

Firma Personal OPS OLGA PAEZ

VoBo Supervisor LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANTÍA EN SALUD - FOSYGA

CONSULTA DE AFILIADOS COMPENSADOS

INFORMACIÓN BÁSICA DEL AFILIADO

DATOS EN RESOLUCIÓN 2309

TIPO ID	NÚMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ULTIMO PERIODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÓN
CC	35509275	PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA	01/2004	Cafesalud E.P.S. S.A.	Cotizante - Dependiente
CC	35509275	PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA	12/2004	Salud Colmena E.P.S. S.A.	Cotizante - Dependiente

DATOS EN DECRETO 2280

TIPO ID	NÚMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ULTIMO PERIODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÓN
CC	35509275	PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA	05/2010	Salud Colmena E.P.S. S.A.	COTIZANTE

INFORMACIÓN DE PERIODOS COMPENSADOS

<TD

EPS / EOC	PERIDOS COMPENSADOS	FECHA DE AFILIACION	DIAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	NORMA
Salud Colmena E.P.S. S.A.	05/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	04/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	03/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	02/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	01/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	12/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	11/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	10/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	09/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	08/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	07/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	06/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	05/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	04/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	03/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	03/2009	22/04/2004	0	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	02/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	01/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	12/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	11/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	10/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	09/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	08/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	07/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	06/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	04/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	03/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	02/2008	22/04/2004	29	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	01/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	12/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	11/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	10/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	09/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	08/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	07/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	06/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	05/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280

Salud Colmena E.P.S. S.A.	04/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	03/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	03/2007	22/04/2004	0	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	01/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	12/2006	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	11/2006	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	10/2006	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	09/2006	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	08/2006	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	07/2006	22/04/2004	1	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	06/2006	22/04/2004	3	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	05/2006	22/04/2004	1	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	04/2006	22/04/2004	5	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	03/2006	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	02/2006	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	01/2006	22/04/2004	24	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	12/2005	22/04/2004	2	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	12/2005	22/04/2004	28	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	11/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	10/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	09/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	08/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	07/2005	22/04/2004			

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 257 del 19 de enero de 2010 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No. 115766171 cancelada el dia 18 de mayo de 2010. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 208 del 07 de enero de 2010 y certificado de registro presupuestal Nº 306 del 19 de enero de 2010. Pago correspondiente del primero al treinta de mayo de 2010.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfono 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es de **UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS. ($1.545.000.00) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a mayo de dos mil diez (2010).

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. 244

NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ		No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 35509275			
DEPENDENCIA: LICENCIATURA EN QUIMICA		SEDE: MACARENA A			
CUMPLIDO DEL M	FECHA: MAYO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:		19 DE ENERO DE 2010	
		FECHA DE FINALIZACION:		26 DE NOVIEMBRE DE 2010	

Nombres y Apellidos OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ **Dependencia**

Objetivo General: Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Facultad; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
Prestar servicio Prestar Apoyo técnicoa la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de	recepcionar matriculas de alunmnos antiguos y nuevos	Realizar todos los tramites pertinentes	10,00%	50,00%	50,00%	
	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	9,70%	39,40%	60,40%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Ofician asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	9,70%	39,40%	60,40%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	9,70%	39,40%	60,40%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	9,70%	39,40%	60,40%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	9,70%	39,40%	60,40%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	9,70%	39,40%	60,40%	
	Realizar actas de reuniones de docentes	Combocar a la reunion de docentes y realizar el acta.	9,70%	39,40%	60,40%	
	Elaboraciondе constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solicitadas	9,70%	39,40%	60,40%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	9,70%	39,40%	60,40%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	9,70%	39,40%	60,40%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	9,70%	39,40%	60,40%	

Firma Personal OPS OLGA PAEZ

VoBo Supervisor LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Oficina Asesora de Planeación y control

FORMATO ÚNICO PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO 2010

Dependencia: Decantura de la Facultad de Ciencias y Educación
Nombre de Contratista: Olga Rebeca Paez
Títulos: Pregrados: Tecnico Mercadeo y Publicidad
Posgrados:

ACARGO: Tecnico Secretarial
Fecha: Diciembre de 1.992
Fecha:

Años de Experien 9 años

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicio Prestar Apoyo técnico a la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e Instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas, Elaboración de respuestas de la correspondencia, Entrega de informes, Recepción de correspondencia Elaboración de correspondencia de

Frentes (Áreas) de Trabajo	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE GESTION	RESULTADOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - I SEMESTRE.																				CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - II SEMESTRE.																			
					ENERO	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION	QUE TODA LA COMUNIDAD A LA CUAL LA UNIVERSIDAD LE PRESTA SUS SERVICIOS SE SIENTA SATISFECHA Y DESE VOLVER Y ADQUIRIR SUS SERVICIOS O CONTRIBUIR CON ELLOS.	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Atencion pertinente a los usuarios	Que la comunidad educativa este satisfecha con la atencion														X	X	X	X																										
		Colaborar en el proceso de matricula de estudiantes nuevos antiguos Matricular los estudiantes en las fechas estipuladas	Entrega de recibos a tiempo	Entregar los recibos a los estudiantes a tiempo, informar sobre los requesitos de la matricula														X	X	X	X																										
		Recibir correspondencia interna y externa	Recibir y dar respuesta	Recepcionar toda la correspondencia, entregarla al coordinador														X	X	X	X																										
		Elaboracion de Actas de Consejo Curricular	Entregar al Consejo Curricular a tiempo y en mismo las respuesta	Recepcionar las solicitudes de cada sesion, elaboracion de acta en borrador para cada sesion , dar respuesta a cada solicitud según respuesta del Consejo.															X	X	X																										
		Elaboracion de Actas de sustentacion y paz y salvos academicos	Realizar todos los tramites pertenentes a los grados	Tramitar todo lo relacionado a grados ante la Secretaria Academica e informar alos estudiantes todo el proceso														X	X	X	X																										
		Elaboracion de cargas academicas	Digitarlas y entregarlas en la fechas fijadas	Recibir del Cordinador la asignacion de cargas academicas, entregarlas a los profesores, despues de aceptadas enviras a la Decanatura														X	X	X	X																										
		Tramitar las solicitudes de las salidas academicas	Solicitarles vistas, presupuesto a tiempo y estar en contacto coordinacion de cada salida	Solicitar cotizaciones, realizar la solitud del dinero con el visto bueno del coordinador ante la Decanatura														X	X	X	X																										
		Realizar Actas de Reunion de docentes del P.C.LQ	Toma eficaz de los apuntes y digitacion	Citar a los profesores para la reuniones convocadas por el Coordinador y estar a las reuniones														X	X	X	X																										
		Apoyar sactisfactoriamente al Coordinador, desarrolar y promover actividades en el P.C.LQ.	apoyo a tiempo y eficaz	Estar en disponibilidad de colaborar constantemente en todas las actividades.														X	X	X	X																										
		Elaboracion de constancias solicitadas por los estudintes activos y de terminacion de materias	Relacarlas de acuerdo a las fechas dadas al estudiante	Recibir consignaciones para la elaboracion de constancias, verificar si el alumno se encuentre activo														X	X	X	X																										
		Mateanar la cartelera del P.C.L.Q actualizada	Publicar los documentos de interes de la comunidad	Recpcionar documentos, realizar la publicacion de los comunicados para que la comunidad se encuente informada de todas las actividades														X	X	X	X																										
		Mateanar el archivo del P.C.L.Q al dia	Archivo organizado y al dia	Apertura de archivo semestral, clasificacion del archivo														X	X	X	X																										
		Tramitar reintegros y transferencias externas o internas	Realarlo en las fechas enviadas por la Secretaria Academica de la Facultad	Validar el respectivo estudio de las sabana de notas para aceptar los reintegros y transfemcias para ser revisadas por el Cordinador														X	X	X	X																										
		Solictud de recibos de pago para los estudiantes Antiguos y que terminaron materias	Siempre estar pendiente de las fechas fijadas por la Vicerectoria Academica para esta tramite	solicitar los recibos a la Oficina de Computo, par que los estudientes realicen su oficializacion														X	X	X	X																										

OLGA REBECA PAEZ-GONZALEZ

LUIS EDUARDO TEJA PRIETO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

ACTIVIDADES
MES DE MAYO 2010
OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepciónar de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del P.C.L.Q
3. Atención a estudiantes
4. Matricular los estudiantes antiguos
5. Digitación de Cargas Académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepciónar de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organizar carpetas de graduandos
9. Recepciónar de correspondencia para el Consejo Curricular
10. Realizar de actas de Consejo Curricular
11. Redacción de Respuestas de Consejo
12. Colaboración en la logística de salidas académicas
13. Redacción de respuestas de correspondencia
14. Apoyo constante al Coordinador del Proyecto Curricular
15. Recepciónar de correspondencia de los docentes

Atentamente,

OLGA REBECA PAÉZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

Banco de Bogotá NIT. 860.002.964-1

Sistema Nacional de Recaudos Comprobante de Pago Universal Individual No. 35395732-1

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Banco de Bogo

20e0 W2602004 ****9210 Tran:227 Horario Normal

ESPACIO PARA EL TIMBRE

Fecha Año Mes Día

Código de Convenio

Cuenta Corriente / Cuenta de Ahorros / Crédito Rotativo

Número

CINA: 602 Centro de Pagos Tequendama

Concepto Pago Total por Pago

Planilla Integrada Independientes

Nombre Convenio ó Empresa Recaudadora

VALOR

OPERADOR

19/05/10 000000115766171 188,609.00 Entidades Financieras

Referencia 1 Valor Efectivo 188,609.00

Valor Total 188,609.00

Referencia 2 **Ciento Ochenta y Ocho Mil Seiscientos Nueve pesos 00/100**

FORMA DE PAGO

Efectivo	$ $188.609.=
Cheque	$
TOTAL A PAGAR	$ $188.609.=

FIRMAS:

ANEXO

☐ Sin Anexo ☐ Papel

☐ Disquete ☐ Otro

Código Banco	No. de cuenta del cheque	Número del cheque	Ciudad o plaza

Nota: Antes de presentar este comprobante, sírvase diligenciarlo completamente con base en la información que le suministra la empresa. Si paga con cheque, favor anotar al respaldo del mismo: El número de este comprobante, el nombre y número de la cuenta de la empresa y sus datos personales (Nombre, dirección y teléfono).

Nombre del depositante: Olga Paez

Teléfono: 3279300 Ex 3302

21303351 (CC-035-1/Junio/2009)

Esta transacción está sujeta a verificación posterior. El(los) cheque(s) depositado(s) se reciben "Salvo buen cobro" de manera que la operación sólo se entiende efectiva si el(los) cheques son pagado(s) por el(los) banco(s) librados. En caso de que el(los) cheques sean devueltos sin pago, esta operación se reversará y el(los) título(s) se entregará(n) por parte del Banco al titular de la cuenta en la que se depositó(aron). En consecuencia, la copia del comprobante de pago que se entrega al depositario sellada o timbrada por el Banco, no implica constancia de pago respecto a las sumas no consignadas en efectivo.

2a Copia: Para el depositante

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 257 del 19 de enero de 2010 y con el pago reglamentario de los aportes al sistemas de seguridad social según planilla No. 114406619 cancelada el día 19 de abril de 2010. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 208 del 07 de enero de 2010 y certificado de registro presupuestal Nº 306 del 19 de enero de 2010. Pago correspondiente del primero al treinta de abril de 2010.

El valor causado por este concepto es de **UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS. ($1.545.000.00) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá. a abril de dos mil diez (2010).

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

ACTIVIDADES

MES DE ABRIL 2010

OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepciónar de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del P.C.L.Q
3. Atención a estudiantes
4. Matricular los estudiantes antiguos
5. Digitación de Cargas Académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepciónar de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organizar carpetas de graduandos
9. Recepciónar de correspondencia para el Consejo Curricular
10. Realizar de actas de Consejo Curricular
11. Redacción de Respuestas de Consejo
12. Colaboración en la logística de salidas académicas
13. Redacción de respuestas de correspondencia
14. Apoyo constante al Coordinador del Proyecto Curricular
15. Recepciónar de correspondencia de los docentes

Atentamente,

OLGA REBECA PAÉZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Oficina Asesora de Planeación y control
FORMATO UNICO PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO 2010

Dependencia: Decantura de la Facultad de Ciencias y Educación
Nombre de Contratista: Olga Rebeca Paez
Títulos: Pregrados: Tecnico Mercadeo y Publicidad
Posgrados:

ACARGO: Tecnico Secretarial
Fecha: Diciembre de 1.992
Fecha:

Años de Experien 8 años

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicio Prestar Apoyo técnico a la Licenciatura En Quimica apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiente de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curriculer, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas, Elaboración de respuestas de la correspondencia. Entrega de informes, Recepción de correspondencia, Elaboración de correspondencia de

Frentes (Área) de Trabajo	METAS	ACTIVIDADES	INDICADOR DE GESTION	RESULTADOS	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - I SEMESTRE.																				CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - II SEMESTRE.																			
					ENERO		FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION	QUE TODA LA COMUNIDAD A LA CUAL LA UNIVERSIDAD LE PRESTA SUS SERVICIOS SE SIENTA SATISFECHA Y DESE VOLVER Y ADQUIRIR SUS SERVICIOS O CONTINUAR CON ELLOS.	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Atencion pertinente a las solucions	Que la comunidad educativa este satisfache con la atencion									X	X	X	X																														
		Colaborar en el proceso de matricula de estudiantes nuevos antiguos Matricular los estudiantes en las fechas estipuldas	Entrega de recibos a tiempo	Entregar los recibos a los estudiantes a tiempo, informar sobre los requisitos de la matricula									X	X	X	X																														
		Recibir correspondencia interna y externa	Recibir y dar respuesta	Recepcionar toda la correspondencia, entregarla al coordinador									X	X	X	X																														
		Elaboracion de Actas de Consejo Curricular	Entregar el Consejo Curricular a tiempo y en mismo las respuesta	Recepcionar las solicitudes de cada sesion, elaboracion de acta en borrador para cada sesion , dar respuesta a cada solicitud según respuesta del Consejo.										X	X	X																														
		Elaboracion de Actas de sustentacion y paz y salvos academicos	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Tramitar todo lo relacionado a grados ante la Secretaria Academica e informar alos estudiantes todo el proceso									X	X	X	X																														
		Elaboracion de cargas academicas	Digitadas y entregadas en la fechas fijadas	Recibir del Cordinador la asignacion de cargas academicas, entregarlas a los profesores, despues de aceptadas enviriar a la Decanatura.									X	X	X	X																														
		Tramitar las solicitudes de las salidas academicas	Solicitarlas virtuls, presupuestos a tiempo y estar en comunua coordinacion de cada salida	Solicitar cotizaciones, realizar la solitud del dinero con el visto bueno del coordinador ante la Decanatura									X	X	X	X																														
		Realizar Actas de Reunion de docentes del P.C.LQ	Toma eficaz de los apuntes y digitacion	Citar a los profesores para la reuniones convocadas por el Coordinador y esitir a las reuniones									X	X	X	X																														
		Apoyar sactisfactoriamente al Coordinador, desarrolar y promover actividades en el P.C.LQ.	apoyo a tiempo y eficaz	Estar en disponibilidad de colaborar constantemente en todas las actvidades.									X	X	X	X																														
		Elaboracion de constancias solicitadas por los estudiantes activos y de terminacion de materias	Realizarlas de acuerdo a las fechas dadas al estudiante	Recibir consegenciones para la elaboracion de constancias, verificar si el alumno se encuentre activo									X	X	X	X																														
		Matenar la cartelera del P.CLQ actualizada	Publicar los documentos de interes de la comunidad	Recpcionar documentos, realizar la publicacion de los comunicados para que la comunidad se encuante informada de todas las actividades.									X	X	X	X																														
		Matener al archivo del P.C.L.Q al dia	Archivo organizado y al dia	Apertura de archivo semestral, clasificacion del archivo									X	X	X	X																														
		Tramitar reintegros y transferencias externas e internas	Realiario en las fechas enviadas por la Secretaria Academica de la Facultad	Realizar el respectivo estudio de las sabana de notas para aceptar los reintegros y transfemcias para ser revisadas por el Cordinador						X	X	X	X	X	X	X	X																														
		Solictud de recibos de pago para los estudiantes Antiguos y que terminaron materias	Siempre estar pendiente de las fechas fijadas por la Vicerectoria Academica para este tramite	solicitar los recibos a la Oficina de Computo, par que los estudiantes realicen su oficializacion						X	X	X	X	X	X	X	X																											x	x	x	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

[illegible] ALFREDO PEÑA PRIETO

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. 244					
NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 35509275				
DEPENDENCIA: LICENCIATURA EN QUIMICA	SEDE: MACARENA A				
CUMPLIDO DEL M	FECHA: ABRIL	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:		19 DE ENERO DE 2010	
		FECHA DE FINALIZACION:		26 DE NOVIEMBRE DE 2010	

Nombres y Apellidos OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ **Dependencia**

Objetivo General: Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Facultad; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
Prest[illegible] Apoyo		[illegible]	10 00%	50,00%	50,00%	
[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
[illegible] administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de	nuevos y antiguos	entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	9,70%	29,40%	70,60%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	9,70%	29,40%	70,60%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	9,70%	29,40%	70,60%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	9,70%	29,40%	70,60%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	9,70%	29,40%	70,60%	
	Realizar actas de reuniones de docentes	Combocar a la reunion de docentes y realizar el acta.	9,70%	29,40%	70,60%	
	Elaboracionde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solicitadas	9,70%	29,40%	70,60%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	9,70%	29,40%	70,60%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	9,70%	29,40%	70,60%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	9,70%	29,40%	70,60%	

Firma Personal OPS OLGA PAEZ

VoBo Supervisor LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

Resumen de pago

Banco de Bogotá

Fecha 2010-04-20 10:59 AM

Periodo de 2010-04 No. planilla 0114406619

Referencia para pago en 0114406619

Empresa OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

SOI Aportes de TECNOLOGÍA

Lista de administradoras

Administradora	No. de afiliados	Valor
COLMÉDICA EPS	1	77,200
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	1	12,400
INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES	1	98,900
Comisión		
Iva comisión		
	Total a pagar	188,500

Empresa OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

Ciudad

No. Planilla 0114406619

Año **Mes** **Día**

Forma de pago (Débito de su

Cuenta Corriente Cuenta de

No.

Detalles del pago

Cod. Banco **No. Cheque** **$**

Total cheques
Total débito cuenta
Total efectivo
Total pagado

38

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 257 del 19 de enero de 2010 y con el pago reglamentario de los aportes al sistemas de seguridad social. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 208 del 07 de enero de 2010 y certificado de registro presupuestal Nº 306 del 19 de enero de 2010. Pago correspondiente del primero al treinta de marzo de 2010.

El valor causado por este concepto es de **UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS. ($1.545.000.00) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a marzo de dos mil diez (2010).

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

ACTIVIDADES
MES DE MARZO 2010
OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepciónar de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del P.C.L.Q
3. Atención a estudiantes
4. Matricular los estudiantes antiguos
5. Digitación de Cargas Académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepciónar de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organizar carpetas de graduandos
9. Recepciónar de correspondencia para el Consejo Curricular
10. Realizar de actas de Consejo Curricular
11. Redacción de Respuestas de Consejo
12. Colaboración en la logística de salidas académicas
13. Redacción de respuestas de correspondencia
14. Apoyo constante al Coordinador del Proyecto Curricular
15. Recepciónar de correspondencia de los docentes

Atentamente,

OLGA REBECA PAÉZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Oficina Asesora de Planeación y control

FORMATO ÚNICO PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO 2010

Dependencia: Decantura de la Facultad de Ciencias y Educación
Nombre de Contratista: Olga Rebeca Paez
Título: Pregrado: Tecnico Mercadeo y Publicidad
Posgrados:

ACARGO: Tecnico Secretarial
Fecha: Diciembre de 1.992
Fecha:

Años de Experien 9 años

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicio Prestar Apoyo técnico a la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas, Elaboración de respuestas de la correspondencia Entrega de informes, Recepción de correspondencia Elaboración de correspondencia de

| Frentes (Área) de Trabajo | METAS | ACTIVIDADES | INDICADOR DE GESTION | RESULTADOS | CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - I SEMESTRE. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES - II SEMESTRE. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. 244

NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ		No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 35509275			
DEPENDENCIA: LICENCIATURA EN QUIMICA	SEDE: MACARENA A				
CUMPLIDO DEL M	FECHA: MARZO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:		19 DE ENERO DE 2010	
		FECHA DE FINALIZACION:		26 DE NOVIEMBRE DE 2010	

Nombres y Apellidos OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ **Dependencia**

Objetivo General: Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Facultad; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
Prestar servicio Prestar Apoyo técnicoa la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de	recepcionar matriculas de alunmnos antiguos y nuevos	Realizar todos los tramites pertinentes	40,00%	40,00%	89,00%	
	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	9,70%	19,10%	80,90%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Oficlan asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	9,70%	19,10%	80,90%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	9,70%	19,10%	80,90%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	9,70%	19,10%	80,90%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	9,70%	19,10%	80,90%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	9,70%	19,10%	80,90%	
	Realizar actas de reuniones de docentes	Combocar a la reunion de docentes y realizar el acta.	9,70%	19,10%	80,90%	
	Elaboraciondе constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solicitadas	9,70%	19,10%	80,90%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	9,70%	19,10%	80,90%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	9,70%	19,10%	80,90%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	9,70%	19,10%	80,90%	

Firma Personal OPS OLGA PAEZ

VoBo Supervisor LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	113960892
Transacción Nro	1612502500		
Periodo de pago	2010-03	Fecha de pago	2010-03-16

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Tot.**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig cotizar	Colombia no en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No RetLAV
																	Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	618,000	618,000	0.16	98,900	0	0	98,900	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	98,900	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	98,900	0	0

Valor Total Nómina
$618,000

Consulta de Envío de Autoliquidación de (CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR)

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Banco de Bogotá

Administradora	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR		
NIT	860066942	Planilla Nro	113960892
Transacción Nro	1612502500		
Periodo de pago	2010-03	Fecha de pago	2010-03-16

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO	
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1

B. Liquidación detallada de aportes

Identificación del afiliado | Parafiscales

Tipo registr	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Ext. no oblig.	Colombiano en ext.	Novedades	Salario básico	Cod. depto	Cod. mpio	Días Cot.	IBC	Tarifa	Cotizac. Obligat.
	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	No	No		618,000	11	001	30	618,000	.02	12,400

C. Total autoliquidacion de aportes

	Cotización
1) Total Aporte del Periodo	12,400
2) Días Mora	0
3) Más Intereses Mora	0
4) Total a Pagar (1) + (3)	12,400

Valor total nómina
$618,000

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora	COLMÉDICA EPS		
NIT	830113831	Periodo de pago	2010-03
Planilla Nro	113960892	Fecha de pago	2010-03-16
Transacción Nro	1612502500	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	Representante Legal			Nro. Identificación	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Corrección	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig cotizar	Colombiano en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E G		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	618,000	618,000	0.12	77,200	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Periodo Declarado		77,200
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		77,200
(6) Días Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		77,200
(9) Menos Saldo A Favor Periodo Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		77,200
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		77,200

Valor total nómina
$618,000

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 257 del 19 de enero de 2010 y con el pago reglamentario de los aportes al sistemas de seguridad social. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 208 del 07 de enero de 2010 y certificado de registro presupuestal Nº 306 del 19 de enero de 2010. Pago correspondiente del primero al veintiocho de febrero de 2010.

El valor causado por este concepto es de **UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS. ($1.545.000.00) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a febrero de dos mil diez (2010).

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. 244

NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ		No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 35509275			
DEPENDENCIA: LICENCIATURA EN QUIMICA		SEDE: MACARENA A			
CUMPLIDO DEL M	FECHA: FEBRERO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:		19 DE ENERO DE 2010	
		FECHA DE FINALIZACION:		26 DE NOVIEMBRE DE 2010	

Nombres y Apellidos OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ **Dependencia**

Objetivo General: Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Facultad; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
Prestar servicio Prestar Apoyo técnicoa la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e Instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de	recepcionar matriculas de alunmnos antiguos y nuevos	Realizar todos los tramites pertinentes	40,00%	40,00%	89,00%	
	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	9,70%	10,10%	89,00%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Ofician asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	9,70%	10,10%	89,00%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	9,70%	10,10%	89,00%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	9,70%	10,10%	89,00%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	9,70%	10,10%	89,00%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	9,70%	10,10%	89,00%	
	Realizar actas de reuniones de docentes	Combocar a la reunion de docentes y realizar el acta.	9,70%	10,10%	89,00%	
	Elaboracionde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	9,70%	10,10%	89,00%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	9,70%	10,10%	89,00%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	9,70%	10,10%	89,00%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	9,70%	10,10%	95,00%	

Firma Personal OPS OLGA PAEZ

VoBo Supervisor LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

ACTIVIDADES
MES DE FEBRERO 2010
OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepciónar de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del P.C.L.Q
3. Atención a estudiantes
4. Matricular los estudiantes antiguos
5. Digitación de Cargas Académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepciónar de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organizar carpetas de graduandos
9. Recepciónar de correspondencia para el Consejo Curricular
10. Realizar de actas de Consejo Curricular
11. Redacción de Respuestas de Consejo
12. Colaboración en la logística de salidas académicas
13. Redacción de respuestas de correspondencia
14. Apoyo constante al Coordinador del Proyecto Curricular
15. Recepciónar de correspondencia de los docentes

Atentamente,

OLGA REBECA PAÉZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANTÍA EN SALUD - FOSYGA

CONSULTA DE AFILIADOS COMPENSADOS

INFORMACIÓN BÁSICA DEL AFILIADO

DATOS EN RESOLUCIÓN 2309

TIPO ID	NÚMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ULTIMO PERIODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÓN
CC	35509275	PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA	01/2004	Cafesalud E.P.S. S.A.	Cotizante - Dependiente
CC	35509275	PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA	12/2004	Salud Colmena E.P.S. S.A.	Cotizante - Dependiente

DATOS EN DECRETO 2280

TIPO ID	NÚMERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ULTIMO PERIODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÓN
CC	35509275	PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA	01/2010	Salud Colmena E.P.S. S.A.	COTIZANTE

INFORMACIÓN DE PERIODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERIDOS COMPENSADOS	FECHA DE AFILIACION	DIAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	NORMA
Salud Colmena E.P.S. S.A.	01/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	12/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	11/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	10/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	09/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	08/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	07/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	06/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	05/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	04/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	03/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	02/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	01/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	12/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	11/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	10/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	09/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	08/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	07/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	06/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	04/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	03/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	02/2008	22/04/2004	29	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	01/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	12/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	11/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	10/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	09/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	08/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	07/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	06/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	05/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	04/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	03/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	03/2007	22/04/2004	0	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	01/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	12/2006	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	11/2006	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280

Salud Colmena E.P.S. S.A.	10/2006	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	09/2006	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	08/2006	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	07/2006	22/04/2004	1	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	06/2006	22/04/2004	3	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	05/2006	22/04/2004	1	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	04/2006	22/04/2004	5	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	03/2006	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	02/2006	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	01/2006	22/04/2004	24	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	12/2005	22/04/2004	2	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	12/2005	22/04/2004	28	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	11/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	10/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	09/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	08/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	07/2005	22/04/2004	0	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	06/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	05/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	04/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	03/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	02/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	01/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	12/2004	22/04/2004	30	COTIZANTE	2309
Salud Colmena E.P.S. S.A.	11/2004	22/04/2004	30	COTIZANTE	2309
Salud Colmena E.P.S. S.A.	10/2004	22/04/2004	30	COTIZANTE	2309
Salud Colmena E.P.S. S.A.	09/2004	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	08/2004	22/04/2004	30	COTIZANTE	2309
Salud Colmena E.P.S. S.A.	07/2004	22/04/2004	30	COTIZANTE	2309
Salud Colmena E.P.S. S.A.	06/2004	22/04/2004	30	COTIZANTE	2309
Salud Colmena E.P.S. S.A.	05/2004	22/04/2004	8	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	01/2004	08/02/2002	1	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	12/2003	08/02/2002	3	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	11/2003	08/02/2002	3	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	10/2003	08/02/2002	3	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	09/2003	08/02/2002	2	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	08/2003	08/02/2002	3	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	07/2003	08/02/2002	3	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	06/2003	08/02/2002	3	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	05/2003	08/02/2002	3	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	04/2003	08/02/2002	3	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	02/2003	08/02/2002	3	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	01/2003	08/02/2002	10	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	09/2002	08/02/2002	30	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	08/2002	08/02/2002	30	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	07/2002	08/02/2002	30	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	06/2002	08/02/2002	30	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	05/2002	08/02/2002	30	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	04/2002	08/02/2002	30	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	03/2002	08/02/2002	30	COTIZANTE	2309

LA INFORMACION REGISTRADA EN ESTA PAGINA ES REFLEJO DE LO REPORTADO POR LA EPS A PARTIR DE DICIEMBRE DE 2000 EN SUS PROCESOS DE COMPENSACION

EL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL COMUNICA QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS QUE SIRVE DE SOPORTE A LA CONSULTA EN ÉSTA PÁGINA, ESTÁ CERTIFICADA POR LA GERENCIA GENERAL DEL ADMINISTRADOR FIDUCIARIO DEL FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANTÍA FOSYGA, COMO FIEL COPIA DE LO REPORTADO POR LAS ENTIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROCESOS DE GIRO Y COMPENSACIÓN. POR LO TANTO, LAS INCONSISTENCIAS QUE REFLEJE ÉSTA INFORMACIÓN SON IMPUTABLES A LAS EPS Y NO AL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	112369791
Transacción Nro	1808254200		
Periodo de pago	2010-02	Fecha de pago	2010-02-18

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
CR 113 C Nº 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	Representante Legal			Nro. Identificación	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Tot.	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig cotizar	Colombiano en ext.	Depto ubic. laboral	Mpio ubicac laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
																	Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001	VSP	0	30	596,280	618,000	0.16	98,900	0	0	98,900	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Periodo Declarado	98,900	0	0
4) Días Mora	2	2	2
5) Más Intereses Mora	120	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	99,020	0	0

Valor Total Nómina
$596,280

Consulta de Envío de Autoliquidación de (CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR)

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Administradora	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR		
NIT	860066942	Planilla Nro	112369791
Transacción Nro	1808254200		
Periodo de pago	2010-02	Fecha de pago	2010-02-18

Banco de Bogotá
Bogotá BANCO, una marca distinta del Banco

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO	
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**
CR 113 C Nº 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1

B. Liquidación detallada de aportes

Identificación del afiliado											Parafiscales		
Tipo registr	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Ext. no oblig.	Colombiano en ext.	Novedades	Salario básico	Cod. depto	Cod. mpio	Días Cot.	IBC	Tarifa	Cotizac. Obligat.
	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	No	No	VSP	596,280	11	001	30	618,000	.02	12,400

C. Total autoliquidacion de aportes

	Cotización
1) Total Aporte del Periodo	12,400
2) Días Mora	2
3) Más Intereses Mora	15
4) Total a Pagar (1) + (3)	12,415

Valor total nómina
$596,280

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora	COLMÉDICA EPS		
NIT	830113831	Período de pago	2010-02
Planilla Nro	112369791	Fecha de pago	2010-02-18
Transacción Nro	1808254200	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	UNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C Nº 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot	Ext. no oblig. cotizar	Colombiano en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001	VSP	0	30	596,280	616,000	0.12	77,200	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Periodo Declarado		77,200
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		77,200
(6) Dias Mora		2
(7) Más Intereses Mora		94
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		77,294
(9) Menos Saldo A Favor Periodo Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		77,294
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		77,294

Valor total nómina
$596,280

Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 257 del 19 de enero de 2010 y con el pago reglamentario de los aportes al sistemas de seguridad social. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 208 del 07 de enero de 2010 y certificado de registro presupuestal Nº 306 del 19 de enero de 2010. Pago correspondiente del diez y nueve al treinta de enero de 2010.

El valor causado por este concepto es de **SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS. ($618.000.00) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a enero de dos mil diez (2010).

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

ACTA DE INICIACIÓN

A la fecha se reúnen el Señor **LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO** coordinador del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química identificado con la cedula de ciudadanía No 19.142.934 expedida en Bogota, en calidad de supervisor y **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 35.509.275 de Suba – Bogota, en calidad de contratista con el objeto de dar *"Inicio"* a la Orden de Prestación de Servicios No. 257 de enero 19 de 2010. Con Disponibilidad Presupuestal No. 208 del 07 de enero de 2010 Certificado de Registro Presupuestal No. 306 del 19 de enero de 2010, Por un valor de $ 15.862.000 (Quince millones ochocientos sesenta y dos) Pesos Mcte, En cuyo objeto el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios, con plena autonomía a: Prestar Apoyo técnico a la Licenciatura En Química actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver oportunamente dudas de estudiantes y profesores, desarrollar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas. Elaboración de respuestas de la correspondencia. Entrega de informes. Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de acuerdo a los requerimientos hechos por la coordinación. Trascripción de cargas académicas. Clasificación y orden de la correspondencia recibida. Control permanente de los archivos. Trascripción de actas de Consejo Curricular. Tramitar todo lo relacionado a grados. De acuerdo a la propuesta de trabajo que hace parte integral del contrato.

Se firma en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de enero de 2010.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Coordinador P.C.L.Q.- Supervisor

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Contratista

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. 244

NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ		No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 35509275			
DEPENDENCIA: LICENCIATURA EN QUIMICA	SEDE: MACARENA A				
CUMPLIDO DEL M	FECHA: ENERO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:		19 DE ENERO DE 2010	
		FECHA DE FINALIZACION:		27 DE NOVIEMBRE DE 2010	

Nombres y Apellidos OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ **Dependencia**

Objetivo General: Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Facultad; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
Prestar servicio Prestar Apoyo técnicoa la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instanclas externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de	recepcionar matriculas de alunmnos antiguos y nuevos	Realizar todos los tramites pertinentes	40,00%	40,00%	60,00%	
	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	5,00%	5,00%	95,00%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Ofician asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	5,00%	5,00%	95,00%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	5,00%	5,00%	95,00%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	5,00%	5,00%	95,00%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	0,00%	0,00%	100,00%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	0,00%	0,00%	100,00%	
	Realizar actas de reuniones de docentes	Combocar a la reunion de docentes y realizar el acta.	5,00%	5,00%	95,00%	
	Elaboracionde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	5,00%	5,00%	95,00%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	5,00%	5,00%	95,00%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	5,00%	5,00%	95,00%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	5,00%	5,00%	95,00%	

Firma Personal OPS OLGA PAEZ

VoBo Supervisor LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

ACTIVIDADES

MES DE ENERO 2010

OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepciónar de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del P.C.L.Q
3. Atención a estudiantes
4. Matricular los estudiantes antiguos
5. Digitación de Cargas Académicas y entregarlas a decanatura
6. Recepciónar de correspondencia
7. Organizar archivo
8. Organizar carpetas de graduandos
9. Recepciónar de correspondencia para el Consejo Curricular
10. Realizar de actas de Consejo Curricular
11. Redacción de Respuestas de Consejo
12. Redacción de respuestas de correspondencia
13. Apoyo constante al Coordinador del Proyecto Curricular
14. Elaboración de actas de reunión de docentes
15. Recepciónar de correspondencia de los docentes

Atentamente,

OLGA REBECA PAÉZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Administradora	COLMÉDICA EPS
NIT	830113831
Planilla Nro	109321461
Transacción Nro	2508134400

Período de pago	2010-01
Fecha de pago	2010-01-25

Fecha de pago del formulario que se

Banco de Bogotá

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO	
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**
CR 113 C Nº 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección** / **Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1 / 1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig cotizar	Colombiano en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G.		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	596,280	596,000	0.12	74,500	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Período Declarado		74,500
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		74,500
(6) Días Mora		3
(7) Más Intereses Mora		136
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		74,636
(9) Menos Saldo A Favor Período Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		74,636
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		74,636

Valor total nómina
$596,280

Consulta de Envío de Autoliquidación de (CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR)

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Banco de Bogotá

Administradora	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR		
NIT	860066942	Planilla Nro	109321461
Transacción Nro	2508134400		
Periodo de pago	2010-01	Fecha de pago	2010-01-25

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO	
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**
CR 113 C Nº 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1

B. Liquidación detallada de aportes

Identificación del afiliado

Tipo registr	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Ext. no oblig.	Colombiano en ext.	Novedades	Salario básico	Cod. depto	Cod. mpio	Dias Cot.	Parafiscales IBC	Parafiscales Tarifa	Parafiscales Cotizac. Obligat.
	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	No	No		596,280	11	001	30	596,000	.02	11,900

C. Total autoliquidacion de aportes

	Cotización
1) Total Aporte del Periodo	11,900
2) Dias Mora	3
3) Más Intereses Mora	22
4) Total a Pagar (1) + (3)	11,922

Valor total nómina
$596,280

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS
OFICINA ASESORA JURIDICA

OJ-125-10

Bogotá, D.C., 22 de enero de 2010



Profesor
WILLIAM FERNANDO CASTRILLÓN CARDONA
Coordinador Laboratorio de Química
Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital
Ciudad

Respetado profesor:

De manera atenta, remito copia de los siguientes documentos, de los cuales usted es el Supervisor y que a continuación relaciono:

NOMBRE	CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL	O.P.S.
Olga Rebeca Paéz González.		257

Así mismo, solicito se envíe a esta Oficina copia de los cumplidos y demás documentos que se generen en virtud de dicho Contrato, además se tome duplicado con el fin de que repose en su archivo para que se anexe a los cumplidos mensuales del respectivo pago.

Le recuerdo las obligaciones y deberes consagrados en el Manual de Supervisión e Interventoría; dicho Manual puede ser consultado en la página Web de la Universidad www.udistrital.edu.co, link documentos, reglamentos y estatutos.

El incumplimiento de lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría acarreará sanciones disciplinarias a que haya lugar.

Cordialmente,

MANUEL ALEJANDRO MOLINA RUGE
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Susana.

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 306

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-31-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	15,862,000.00
	Total:	**15,862,000.00**
	Saldo:	**15,862,000.00**

Quince Millones Ochocientos Sesenta y Dos Mil Pesos M/CTE

CDP No. 208

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 257

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUDES DE

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 19 de enero del 2010.

LUZ MARINA GARZON LOZANO
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRJRM
ELABORO

000057

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No

Entre los suscritos, de una parte, BORYS RAFAEL BUSTAMANTE BOHORQUEZ, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No.8682227 de Barranquilla,quien actúa en calidad de Decano de la Facultad de Ciencias y Educacón, según Resolución de Rectoría Nº 723 del 18 de noviembre de 2.009, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997 y 143 de 2009, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7 y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 35509275 de Suba, vecino (a) de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomía a: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA. , de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden. CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR. La Universidad pagará por los servicios objeto de esta Orden la suma de QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS ($ 15,862,000.00) M/CTE. CLÁUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO: La Universidad Pagará la suma correspondiente con cortes al treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. PARÁGRAFO. Para los pagos mensuales al contratista, éste deberá presentar copia del recibo de pago del respectivo mes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión), de

conformidad con lo dispuesto en la Ley. La verificación deberá ser constatada por el Supervisor del contrato. CLÁUSULA CUARTA. DURACIÓN. La duración de la presente Orden será de DIEZ (10) MESES Y OCHO (8) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista. PARÁGRAFO. En el evento de la terminación del contrato por cumplimiento del plazo pactado o por terminación bilateral o unilateral el supervisor solo dará el cumplido a satisfacción del objeto de la orden cuando el CONTRATISTA haya suscrito con el supervisor el acta de entrega de los elementos y documentos recibidos para el cumplimiento del objeto contractual. CLÁUSULA QUINTA. SUPERVISIÓN. Esta función será adelantada por el Coordinador del Proyecto Curricular de licenciatura en Quimica ; sus funciones serán las dispuestas en el Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No.482 de diciembre 29 de 2006, y las demás inherentes a la función desempeñada. CLÁUSULA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA asume con la Universidad un compromiso de reserva y confidencialidad y a no divulgar, difundir y/o usar por ningún medio, sin consentimiento escrito, la información que le haya sido revelada. Igualmente se compromete a mantener la información y documentos de la Universidad en reserva o secreto y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros con el fin de no permitir su conocimiento y manejo por personas no autorizadas. No podrá permitir la copia, reproducción y eliminación total o parcial de los mismos sin previa autorización expresa o escrita de la Universidad. PARÁGRAFO. El incumplimiento acarreará la terminación unilateral del contrato por parte de la Universidad. CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN. Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. CLÁUSULA OCTAVA. CESIÓN DE LA ORDEN. El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o juridica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. CLÁUSULA NOVENA TERMINACIÓN UNILATERAL: La Universidad podrá dar por terminada de manera Unilateral la presente Orden, dando aviso con cinco (5) dias de antelación al CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Acuerdo 008 de 2003. CLÁUSULA DÉCIMA. MODIFICACIÓN O ADICIÓN. La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSÍ, el cual hará parte integral de la presente Orden. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a titulo de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN.

000257

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. CLÁUSULA DECIMO CUARTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No 208 del 07 de enero de 2.010. Rubro: 3-31-002-01-02-10-0002-OO REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS FAC CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. EXENCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN. El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. PARÁGRAFO: La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. DESCUENTOS ARP. El Contratista voluntariamente podrá afiliarse a la ARP a través del Programa de Salud Ocupacional de la Universidad Distrital. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y los Decretos 2800 de 2003 y 1295 de 1994. Así mismo el contratista manifiesta que no presenta ningún impedimento físico y/o mental para desarrollar la actividad para la cual fue contratado CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y acta de inicio. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia se firma, a los 9 ENE 2010

BORYS BUSTAMANTE BOHORQUEZ
Facultad De Ciencias Y Educación

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Contratista

Revisó: Manuel Alejandro Molina Ruge

Elaboro: Abogado Oficina Asesora Jurídica

COPIA:CONTRATISTA- CONTABILIDAD-SUPERVISOR

09 ENE 2010

017 - 2010

28

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 208

No. Solicitud Necesidad
44

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2010 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-31-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	15,862,000.00
	TOTAL:	**15,862,000.00**

Quince Millones Ochocientos Sesenta y Dos Mil Pesos M/CTE

OBJETO:

PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUDES DE

Se expide a solicitud de BORYS BUSTAMANTE BOHORQUEZ, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION (ENCARGADO), DECANATURA FACULTAD CIENCIAS Y EDUCACION, mediante oficio numero CONSE 223 de enero 07 del 2010.

Bogotá. 07 de enero del 2010.

LUZ MARINA GARZON LOZANO
JEFE DE PRESUPUESTO

PRJRM
Elaboro

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-31-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE C	402,024,890.00	15,862,000.00	386,162,890.00

Bogotá D.C., 18 de Enero de 2010

Doctor(a):
MANUEL ALEJANDRO MOLINA RUGE
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
Universidad Distrital Francisco-Jose de Caldas
Ciudad

Apreciado Doctor MOLINA

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de prestacion de servicios a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez , cuyo objeto es PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA., por valor de $15,862,000.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No. 208 del 07 de Enero de 2010, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada
Cordial saludo,

BORIS BUSTAMANTE BOHORQUEZ
Facultad De Ciencias Y Educación

44
317

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

OFICINA JURIDICA FORMATO PARA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

FECHA DE SOLICITUD : 8 de enero de 2010	**DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Facultad de Ciencias y Educación
NOMBRE DEL CONTRATISTA: OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ	**RUBRO AFECTADO:** Remuneración de Servicios Técnicos Facultad de Ciencias y Educación.
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Apoyo Técnico en la Licenciatura en Química, en actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resolver oportunamente dudas de los estudiantes y profesores, desarrollar actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda el público en general. Atienda telefónicamente a dependencias de la universidad e instancias externas viabilice gestiones con otras dependencias. Entrege información a estudiantes, Decepcione solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación e correspondencia en general. Respuesta a solicitudes de constancia de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, oficialización de matrículas, entrega de informes, recepción de correspondencia, transcripción de datos del Consejo Curricular, control de la utilización de equipos audiovisuales y específicos del área, que están bajo la responsabilidad del programa y la publicación en cartelera de los documentos y las demás asignadas por el Coordinador del Proyecto Curricular de Química.	**DURACIÓN O PLAZO:** Diez (10) meses y ocho (8) días.
VALOR DEL CONTRATO: $15.862.000.00	**SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** Coordinador del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química
FORMA DE PAGO: La Universidad Pagará la suma correspondiente con corte a treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción.	**JUSTIFICACIÓN:** El PCLQ cuenta con 720 estudiantes activos, 13 profesores de planta y 41 profesores ocasionales. Para atender estas personas se necesitan una secretaria y una asistente. La secretaria se necesita para manejar la parte administrativa, esto es, requerimientos de profesores y atención a estudiantes, manejo de actas del Consejo Curricular y todo lo referente a procesos de proyectos de grado y grados, manejo de procesos de Prácticas Académicas.

ANEXOS :

1. FORMATO SOLICITUD CONTRATO (WORD).	X	**9. CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A PENSIÓN (ACTUALIZADO).**	X
2. FORMATO EXCEL (RESOLUCIÓN 031 DE 2008).	X	**10. COPIA DEL R.U.T.**	X
3. CERTIFICADO DE RECURSOS HUMANOS. NO EXISTENCIA DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO.	X	**11. CERTIFICADO DE CONTRALORÍA.**	X
4. PROPUESTA DE TRABAJO PARA EL AÑO 2010.	X	**12. CERTIFICADO DE PERSONERÍA.**	X
5. FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA.	X	**13. CERTIFICADO DE PROCURADURÍA.**	X
6. HOJA DE VIDA PERSONAL CON SOPORTES.	X	**14. FOTOCOPIA DEL PASADO JUDICIAL.**	X
7. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.	X	**15. CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA.**	X
8. CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A EPS (ACTUALIZADO).	X	**16. COPIA DE LIBRETA MILITAR.**	

Cordialmente,

BORYS BUSTAMANTE BOHORQUEZ
Decano Facultad de Ciencias y Educación

Elaboró: Aurora P.

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FORMATO PARA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICO Y ASISTENCIALES MEDIANTE LA MODALIDAD DE ÓRDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)

1. Fecha de solicitud	12 ENERO DE 2010
2. UNIDAD ACADEMICA Y / O ADMINISTRATIVA	PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA
3. RUBRO AFECTADO	REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
4. SUPERVISOR DEL CONTRATO:	COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA

5. ANEXA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN RECURSOS HUMANOS EN LA QUE CONSTE LA NO EXTISTENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL DEL PERFIL REQUERIDO

SI [X] NO [ ] (Art.13,Dcto 2170/02- Art.19, Res.14/04 UD.F.J.C.)

6. SE ENCUENTRA EN EL PLAN DE NECESIDADES Y/O PLAN DE ACCIÓN DE LA DEPENDENCIA: (Art.9 res.14/04 U.D. F.J.C.) SI [X] NO [ ]

Si su respuesta es no, explique la eventualidad de esta solicitud _____

7. JUSTIFICACION (*Identificación de la necesidad de la contratación, la conveniencia*) (Art.19 Res.14/04 U.D.F.J.C.)

El PCLQ cuenta con 720 estudiantes, 13 profesores de planta y 41 profesores ocasionales. Para atender estas personas se necesitan una secretaria y una asistente. La asistente se necesita para manejar todo lo relacionado con datos académicos de los estudiantes y profesores, las hojas de vida de los estudiantes, manejo del aplicativo académico, manejo del Sistema Condor

8. OBJETO DEL CONTRATO. (*Describe de manera concreta y precisa "qué" se desea contratar*) (Art.17 Res.14/04 U.D.F.J.C.)

Prestar apoyo Técnico en lo relacionado con la atención a estudiantes y usuarios internos y externos, inscripción de horarios, asignaturas, adiciones y cancelaciones de estudiantes del sistema de la Universidad, archivo de los documentos de los estudiantes, comunicación permanente, orientación de acuerdo directrices de la coordinación, apoyo logístico según las situaciones, inquietudes y solicitudes que estos presenten, según las características y especificidad del proyecto curricular, recepción de documentos, programas de asignaturas, planes de trabajo, informes, cumplidos y los demás que se requieran y otros como: comunicación con la decanatura y con el estamento administrativo de la universidad afín de posibilitar acciones y funciones entre estos y la coordinación del proyecto curricular y apoyo a las diferentes actividades que se presenten en el proyecto y las demás asignadas por el Coordinador del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química de acuerdo a la propuesta de trabajo, que hace parte integral del contrato.

9.NUMERO DE CONTRATOS A LLENAR CON ESTE PERFIL (*Si con el perfil se llena más de una necesidad a contratar escriba el número, de lo contrario escriba 1*) [1]

10. RESULTADOS ESPERADOS. *Qué se espera del contrato, aquellos resultados que evidencian el logro del objeto del contrato (que sean coherentes con las obligaciones y con el objeto).*

Las hojas de vida de los estudiantes deben estar al día permanentemente, el aplicativo debe estar actualizado permanentemente, las cargas académicas de los profesores deben estar digitadas en las fechas establecidas por la universidad

11. PERFIL DEL CONTRATISTA:

ESPECIALIZADO		PROFESIONAL		TECNICO	X
ASISTENCIAL					

(Art.21, Res.14/04 U.D.F.J.C.)

12. REQUISITOS MINIMOS DEL CONTRATISTA: (*Formación Académica, título de pre-grado, Especialización, Experiencia general, Especifica, Equivalencias*)

- Experiencia laboral en el campo administrativo mínima de dos años
- Manejo de los programas de: Excel, Word, Power Point, Alimentación de base de datos Oracle (aplicación académica).

13. COMPETENCIAS: (*Escriba las competencias deseables profesionales y/o personales debería tener el contratista*)

Manejo de bases de datos, Excel, Word, Power Point, Alimentación de base de datos Oracle (aplicación académica), tener excelentes relaciones personales con estudiantes y profesores

14. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL PERFIL SOLICITADO: (*Indique los documentos que le permitirán verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos y las competencias requeridas*)

TITULO DE TECNICO O PROFESIONAL

15. PLAZO DE EJECUCION:	MESES	UNIDAD DE MEDIDA	MESES	10
			DIAS	8

16. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: (Resolución No 004 del 20 de enero de 2006). QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS ($15.662.000.00)

17. FORMA DE PAGO: MENSUAL X CONTRA ENTREGA PARCIAL

18. VALOR DE CADA PAGO: EN LETRAS UN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS

EN PESOS $1.545.000.00

19. INFORMES: (*Indique la periodicidad de la entrega de informes por parte del Contratista*) MENSUAL

20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN (*Indique los criterios de evaluación para la selección del perfil solicitado*)

COMPONENTE DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Formación académica	
Experiencia general	
Experiencia específica	
Entrevista	

SI NO APLICA INDIQUE PORQUE: DE ACUERDO AL ARTICULO 6 DE LA RESOLUCION No. 031 DE 2008

21. RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN: (*Indique el Consejo, Comité y/o funcionario responsable de realizar la Evaluación*) Coordinador Proyecto Curricular de Química

Solicitado por:

FIRMA: Jefe de la Unidad Académica o Administrativa Solicitante

Autorización de la contratación:

Rector ó Vicerrector Académico ó Vicerrector Administrativo

NOTA (para que este formato sea valido deberá estar diligenciado en su totalidad y firmado por quien aprueba la solicitud, según sea el caso)

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN Vigencia: 2010 — No. Solicitud: 44 Pagina 1 de 1

Fecha de Solicitud: 05 de Enero de 2010

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

EL PCLQ CUENTA CON 720 ESTUDIANTES ACTIVOS, 13 PROFESORES DE PLANTA Y 41 PROFESORES OCASIONALES. PARA ATENDER ESTAS PERSONAS SE NECESITAN UNA SECRETARIA Y UNA ASISTENTE. LA SECRETARIA SE NECESITA PARA MANEJAR LA PARTE ADMINISTRATIVA, ESTO ES, REQUERIMIENTOS DE PROFESORES Y ATENCIÓN A ESTUDIANTES, MANEJO DE ACTAS DEL CONSEJO CURRICULAR Y TODO LO REFERENTE A PROCESOS DE PROYECTOS DE GRADO Y GRADOS, MANEJO DE PROCESOS DE PRÁCTICAS ACADÉMICAS.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación:	TECNICO	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.

Duración: DIEZ (10) MESES Y OCHO (8) DÍAS

Valor Estimado: $15,862,000.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: JESÚS ÁLVARO JIMÉNEZ MONTOYA

Dependencia: LICENCIATURA EN QUÍMICA

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL

Rubro : 3-31-002-01-02-10-0002-00 *** REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones
1	TITULO	formación técnica o tecnológica profesional o aprobación de por lo menos seis (6) semestres académicos de educación superior.
2	EXPERIENCIA	UN AÑO

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones

BORIS BUSTAMANTE BOHORQUEZ

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

12-68802

1

26

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD
DE CIENCIAS Y EDUCACION
005234 10:24
18 DEC 2009

DRH – 64 057
Bogotá, D. C. 7 de diciembre de 2009

Profesor
BORYS BUSTAMANTE BOHORQUES
Decano Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital
Presente

REF: CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO

Respetado profesor:

En atención, a su comunicación **DF-2002-2009** de noviembre 11 de 2009, me permito certificar que no existe en la Planta de Personal, funcionarios disponibles con el perfil requerido, para desarrollar las siguientes actividades:

1	ASISTENTE AULAS DE INFORMÁTICA 1	Atender a los usuarios en las Aulas de Informática de la Sede Macarena A. Desarrollando las siguientes actividades. 1. Atención de usuarios en las Aulas de Informática de la sede Macarena A. 2. Recepción, clasificación, radicación, distribución y control de documentos. 3. Transcribir a computador correspondencia y otros documentos que le sean solicitados. 4. Manejar y controlar los formatos e informes entregados por los asistentes y monitores de las Aulas de informática.5.Transcribir al computador todos los informes entregados por los asistentes y monitores de las Aulas de Informática. 6. Planear y diseñar formatos. 7. Y las demás labores relacionadas que le sean asignadas por la naturaleza del contrato de acuerdo al Plan de Trabajo.
2	ASISTENTE AULAS DE INFORMÁTICA 2	Prestar Apoyo como Asistente en el servicio de Aulas de Informática, Sedes Facultad de Ciencias y Educación, desarrollando las siguientes actividades: 1. Realizar la administración de los horarios establecidos. 2. Llevar a cabo la entrega y recepción de de aulas a profesores. 3. Apoyar el soporte en el desarrollo académico. 4. Velar con la seguridad e integridad de los equipos de las Aulas de Informática de la Facultad de Ciencias y Educación. 5. Reportar los análisis,

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

64 05

		Proyecto Curricular de Licenciatura en Química.
52	TÉCNICO LIC. QUÍMICA (SEC)	Prestar Apoyo Técnico en la Licenciatura en Química, en actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resolver oportunamente dudas de los estudiantes y profesores, desarrollar actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda el público en general. Atienda telefónicamente a dependencias de la universidad e instancias externas viabilice gestiones con otras dependencias. Entrege información a estudiantes, Recepciones solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación e correspondencia en general. respuesta a solicitudes de constancia de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, oficialización de matriculas, entrega de informes, recepción de correspondencia, transcripción de datos del Consejo Curricular, control de la utilización de equipos audiovisuales y específicos del área, que están bajo la responsabilidad del programa y la publicación en cartelera de los documentos y las demás asignadas por el Coordinador del Proyecto Curricular de Química.
53	TÉCNICO PAIEP (ASIST)	Prestar Apoyo Técnico relacionado con la atención a estudiantes y usuarios internos y externos, Inscripción de asignaturas electivas de estudiantes en el sistema de la Universidad, Archivo de los documentos del Proyecto Académico. Organización, publicidad, realización, evaluación y sistematización de la cátedra de Historia de la Educación Francisco Antonio Moreno y Escandón. Apoyo a las diferentes actividades que se presenten en el proyecto, elaboración de planes de acción e informes de gestión y demás actividades asignadas por el Coordinador del Proyecto Académico de Investigación y Extensión en Pedagogía.
54	TECNICO SECRETARIA ACADÉMICA	Prestar Apoyo Técnico a la Secretaria Académica en la recepción, revisión, clasificación, radicación, distribución y control de documentos, datos y elementos y/o correspondencia relacionados con asuntos de competencia de la dependencia, resolver oportunamente dudas de los estudiantes y profesores. Apoyar las sesiones de grado, mantener el archivo de egresados y actas de grado, igualmente colaborar al Secretario Academico de la Facultad de Ciencias y Educación en los asuntos administrativos y las demás que asigne el mismo en general y labores propias de secretaria.

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

64 05

55	TÉCNICO SECRETARÍA TÉCNICA CONCURSOS DOCENTES	Prestar Apoyo Técnico a la Facultad de Ciencias en el desarrollo de los concursos de méritos de docentes para la vigencia fiscal del 2009 en lo que se refiere a: Organización, Análisis, tabulación y demás tareas inherentes y asignadas por el secretario Técnico de los concursos, de acuerdo a la propuesta de trabajo y apoyar tareas de la Secretaría Académica encomendadas por el Supervisor del contrato.
56	TÉCNICO UNIDAD DE EXTENSIÓN	Prestar Apoyo Técnico a la Unidad de Extensión, mediante la colaboración en la Planeación, desarrollo, gestión, evaluación de proyectos y convenios y las demás asignadas por el Coordinador de Extensión de la Facultad de Ciencias y Educación.
57	TÉCNICO DECANATURA PROYECTO DE COMUNICACIÓN	Prestar apoyo técnico en la Decanatura de la Facultad de Ciencias y Educación, para consolidar el proyecto de comunicación, que reúne la redacción de material informativo y la consolidación del boletín de la Facultad, noticias e instrumentos de difusión de la información.

Cordialmente,

JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA
Jefe División de Recursos Humanos

Martha

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

ACTIVIDADES

PROPUESTA DE TRABAJO -2010

OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepciónar de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del P.C.L.Q
3. Atención a estudiantes
4. Matricular los estudiantes antiguos
5. Solicitud de recibos de pago de alumnos antiguos
6. Digitación de Cargas Académicas
7. Recepciónar de correspondencia
8. Solicitud de cotizaciones
9. organizar solicitudes salidas académicas
10. Organizar archivo
11. Organizar carpetas de graduandos
12. Recepciónar de correspondencia para el Consejo Curricular
13. Realizar de actas de Consejo Curricular
14. Redacción de Respuestas de Consejo
15. Redacción de respuestas de correspondencia
16. Apoyo constante al Coordinador del Proyecto Curricular
17. Elaboración de actas de reunión de docentes
18. Recepciónar de correspondencia de los docentes

Atentamente,

OLGA REBECA PAÉZ GONZÁLEZ

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PAEZ	GONZALEZ	OLGA . REBECA.

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 35.509 275. | SEXO: F (X) M ( ) | NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) PAÍS: _____

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 20 MES 10 AÑO 1968

PAÍS: COLOMBIA.

DEPTO: CUNDINAMARCA

MUNICIPIO: BOGOTA D C

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CL 113 Nº 154.-16

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CUNDINAMARCA

MUNICIPIO: BOGOTA

TELÉFONO: 5365209. EMAIL: olperto12@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: PRIMARIA.
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO BACHILLER ACADEMICO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o. X	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 1987

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TL	5	X.		Tecnologia Mercadeo y Publicidad	12	1996	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB
				X					

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIVERSIDAD DISTRITAL. F.J.C	X.		COLOMBIA.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA.	BOGOTÁ.	olpato12@hotmail.com.

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2863642	DÍA 12 MES 03 AÑO 2000	DÍA 23 MES 12 AÑO 2009

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SECRETARIA - OPS.	FAC. QUIMICA.	CL 3 Nº 26 A 40.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
COLFONDOS.		X.	COLOMBIA.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA.	BOGOTÁ.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
345 5155 EX. 7247.	DÍA 06 MES 06 AÑO 1999	DÍA 02 MES 02 AÑO 2000.

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR AFILIACIONES.	AFILIACIONES.	CL 69 Nº 7-35.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
TV MUNDO.		X.	COLOMBIA.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA.	BOGOTÁ.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2570906.	DÍA 02 MES 02 AÑO 1999	DÍA 30 MES 06 AÑO 1999

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ADMINISTRADOR	VENTAS.	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GALERIA LA PALETA		X	COLOMBIA.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTÁ.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2556620.	DÍA 1 MES 03 AÑO 1996	DÍA 31 MES 12 AÑO 1998

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ADMINISTRADOR	VENTAS.	BULEVAR NIZA LC 103

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	10.	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	5.	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	15.	0

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI (X), NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CL 128 A No 90-99
Edad 36 años estado civil casada
Teléfono 5365209
Cédula de ciudadanía No 35.509.275 de Suba

PERFIL PROFESIONAL

Técnica Profesional en Mercadeo y Publicidad. Amplia experiencia en cargos secretariales y administrativos, buen conocimiento y dominio de programas de Software bajo el ambiente de Windows, experiencia en redacción de documentos, organización de archivo, organización de reuniones, manejo de agenda, excelentes relaciones interpersonales, manejo de información confidencial, capacidad para manejo e inducción de personal y toma de decisiones acordes con el cargo.

ESTUDIOS REALIZADOS

Secundarios	Instituto Ciudad Jardín del Norte - 1986
Universitarios	Unitec Tecnología en Mercadeo y Publicidad – 1996
Otros	Cefac- 1986 Secretariado Auxiliar Cefac - 1986 Secretariado Comercial Diners Club de Colombia S.A Excelencia al Servicio Colfondos Actualización en Sistemas Windows/97, Exel 5.0, Powert Point, Microsoft Access. Diplomado en Informática Universidad Distrital 2004

EXPERIENCIA LABORAL

GALERIA LA PALETA

Cargo	Administradora
Jefe inmediato	Clara Goyes
Telefono	2556620
Tiempo Laborado	1996- 1998
Funciones	Manejo de Inventario, proyección de ventas y presupuesto, elaboración de informes de ventas mensual, manejo de personal, manejo de proveedores.

TV MUNDO LTDA

Cargo	Administradora
Jefe inmediato	ROSA ELVIRA MORENO
Teléfono	2570906
Tiempo Laborado	Enero 15/99- junio/99
Funciones	Atención personal, manejo de personal, recepción de documentos, manejo de caja menor, elaboración de nomina, elaboración de pagos parafiscales.

COLFONDOS

Cargo	Auxiliar del Departamento de Afiliaciones
Jefe inmediato	DIEGO USECHE
Teléfono	345.51.55 EXT 7247
Tiempo Laborado	Junio/99- Febrero 15 de 2000
Funciones	Digitación de Afiliaciones de Pensiones y cesantías, actualización de datos usuarios

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Cargo	Secretaria Proyecto Curricular de Licenciatura en Quimica
Jefe inmediato	JESUS ALVARO JIMENEZ
Teléfono	286 96 66 ext. 25/ 64- 3002207215
Tiempo Laborado	Marzo 12 de 2000- hasta la fecha
Funciones	Atención personal interno y externo de la Universidad, manejo de correspondencia, manejo de archivo, apoyo en al Coordinador,

REFERENCIAS PERSONALES

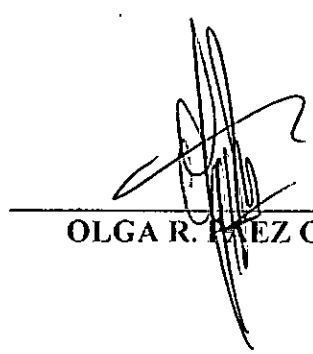
LIZ MAYOLI MUÑOZ
Licenciada En Química
3005552087

LUIS CARLOS GARCIA
Profesor Universidad Distrital Francisco José De Caldas
Teléfono 3157857546

REFERENCIAS FAMILIARES

ALEJANDRO MORENO GONZALEZ
Abogado – Procuraduría General de la Nación
336 0011 ext 11522

CATALINA SARMIENTO
Ingeniero de Sistemas
3164374410



OLGA R. PÁEZ GONZALEZ

La República de Colombia

y en su nombre

El Instituto Ciudad Jardín del Norte

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,

según Resolución Nº 8728 del 23 de Mayo de 1979

Confiere A

Olga Rebeca Páez González

Identificado con C.C. Nº 35.509.275 de Subia

El título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

Bogotá a 24 de Noviembre de 1986

Anotado al folio 41 P libro de registro Nº 87

NOTARIA UNICA DE SUBIA
Doy fe de la identidad de la presente copia fotostática con el original que tuve a la vista
NOV. 27 1986
Notaría

Corporación Universitaria Unitec

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC
TECNOLOGÍA DE MERCADEO Y PUBLICIDAD
RESOLUCIÓN DEL PROGRAMA 284826580151100111200

ACTA DE GRADO Nº **1741**

En la ciudad de Santa fe de Bogotá el día 13 del mes de Noviembre de 1996 se llevo a cabo el acto de graduación, presidido por el Dr. Jaime Gerardo Rozo López Coordinador académico en el cual la Corporación Universitaria Unitec, previo el juramento reglamentario, confirió el titulo de

TECNÓLOGA EN MERCADEO Y PUBLICIDAD
a **OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ**

identificado (a) con c.c Nº 35'509.275 de Bogotá, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales; y le otorgo el Diploma Nº 3597 - 5025 que lo (la) acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Santa Fe de Bogotá el 13 de Noviembre de 1996.

Firmada por

Jaime Gerardo Rozo López
Coordinador académico

Diego Alejandro Tarragoza
Secretario General

Fiel copia tomada de la original, en lo pertinente.

Dada en Bogotá, D.C, el día 26 de Enero de 2007

C E F A P

CENTRO FEMENINO DE APRENDIZAJE CON APROBACION Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION 002 DEL 11 DE ABRIL DE 1972 Y RESOLUCION NO. 180 DEL 28 DE NOV. DE 1978

CERTIFICA QUE:

La Señorita **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificada con cedula 35.509.275 de Suba curso y aprobó los curso de Secretariado Auxiliar en la fecha 1 de agoto de 1986 duración seis meses y Secretariado comercial en el año de 1997 duración 1 año.

Se expide la certificación a los 30 días del mes de Noviembre del año de 1997

Cordialmente.

Directora

Republica de Colombia

CEFAP

CENTRO FEMENINO DE APRENDIZAJE

CON APROBACION Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

RESOLUCION 002 DEL 11 DE ABRIL DE 1972

Y RESOLUCION NO. 180 DEL 28 DE NOV. DE 1978

Teniendo en cuenta que *OLGA R. PAEZ GONZALEZ*

Termino satisfactoriamente los programas reglamentarios al curso

de *SECRETARIADO COMERCIAL*

le confiere el presente

D I P L O M

EXPEDIDO EN BOGOTA, D, E. 30 de agosto de 1997

Directora

Secretaria

13

ESCUELA DE ADMINISTRACION COOPERATIVA

ESACOOP

Resolución Nº 0355 de Agosto 4 de 1978 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas (hoy DANCOOP)

CERTIFICA QUE:

OLGA R. PAEZ GONZALEZ

Asistió CURSO DE ECONOMIA

con una intensidad de 40 horas

realizado en BOGOTA durante los días 02 al 27 de junio/de 1999

Registrado libro No. 5 Folio 261

DIRECTOR EJECUTIVO

DIRECTOR ACADEMICO

HOMBRES CAPACES PARA LA ECONOMIA

COLFONDOS
Pensiones y Cesantías

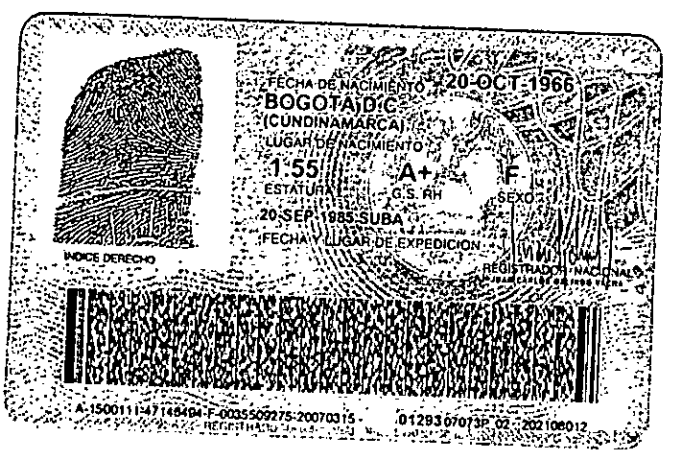
11

CERTIFICACION

Que **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificada con cédula de ciudadanía No 35.509.275 de Bta realizo y aprobó el curso de Informática Básica (Word, Excel, Power Point, Microsoft Acces) con una intensidad horaria de 40 horas. Fecha de realización de Junio 15 al 30 del año de 1999.

DIEGO USECHE
Jefe de Personal Administrativo


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
35.509.275
PAEZ GONZALEZ
OLGA REBECA
REPUBLICA DE
COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 20-OCT-1966
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.55
A+
F
ESTATURA
G.S. RH
SEXO
20-SEP-1985 SUBA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
INDICE DERECHO
REGISTRADOR NACIONAL

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

2 Consecutivo: 0 1

4 Número de formulario

(415)7707212484(8020)001403275966 2

5 Número de Identificación Tributaria (NIT): 3 5 5 0 9 2 7 5 — 2

6 DV: 2

12 Administración: 3 2

14 Razón electrónico

IDENTIFICACION

25. Tipo de contribuyente: Persona natural o su 2

26. Tipo de documento: Cedula de ciudadanía 1 3

27. Número de identificación: 3 5 5 0 9 2 7 5

28. Fecha expedición: 1985 09 20

28. País: COLOMBIA 1 6 9

29. Departamento: Bogotá D.C. 1 1

30. Ciudad/Municipio: Bogotá 0 0 1

31. Primer apellido: PAEZ

32. Segundo apellido: GONZALEZ

33. Primer nombre: OLGA

34. Otros nombres: REBECA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACION

38. País: COLOMBIA 1 6 9

39. Departamento: Bogotá D.C. 1 1

40. Ciudad/Municipio: Bogotá 0 0 1

41. Dirección: C R 1 1 3 C 1 5 4 A 1 8

42. Código postal

43. Apartado aéreo

44. Teléfono 1: 5 3 6 5 2 0 9

45. Teléfono 2

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal: 46. Código 7 4 9 9 — 47. Fecha inicio actividad: 2006 01 17

Actividad secundaria: 48. Código — 49. Fecha inicio actividad

Otras actividades: 50. Código 1 2

Ocupación: 51. Código — 52. Número establecimientos

Responsabilidades

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

53. Código 1 2

12. Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

54. Código

Exportadores

55. Forma — 56. Tipo — Servido 1 2 3

57. Modo

58. CIIU

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Clase: SI NO X

60. No. de Folios

61. Fecha: 2008 01 20

La información contenida en el formulario será responsabilidad de quien la suscribe y en consecuencia será sancionada conforme a la multa, por incorrecta, cuando la inexactitud se deba a error imputable al contribuyente, responsable o agente retenedor, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto 2788 de 31 de Agosto de 2004.

Firma del funcionario autorizado

Observaciones de las verificaciones que la DIAN realice

Obs. Nombre: LOZANO MUÑOZ JULIAN SAMUEL

986 Cargo: CARGO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez revisado el Boletín de Responsables Fiscales No. 60 con corte a 31 de diciembre de 2009 . el nombre del(a) señor(a) y su correspondiente número de identificación, relacionado a continuación. NO FIGURA REPORTADO en el citado Boletín.

No. Identificación	35.509.275
Nombre y Apellidos	OLGA REBECA PAEZ
Código de Verificación	1399274762010

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el documento de identificación coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Este documento tiene vigencia hasta la publicación del Boletín número 61 , en la Página Web de la Entidad. la cual se efectuará en el mes de Abril de 2010.

KAROL TATIANA GONZÁLEZ TORRES

Personería de Bogotá, D.C.
Hace valer sus derechos

No. 182342
Pag. 1 de 1

LA SUSCRITA JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA PERSONERIA DE BOGOTA D.C.

CERTIFICA

El Ciudadano(a) PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA
Quien se identifica con la cedula de ciudadania No: 35509275 (TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO)

No registra antecedentes disciplinarios durante los últimos cinco (5) años, según revisión que a la fecha se efectuó al banco de datos que contiene las anotaciones o sanciones disciplinarias e inhabilidades que reportan las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá con atribuciones disciplinarias.

Expedida en Bogotá, D.C. hoy, Quince (15) de DICIEMBRE del año Dos Mil Nueve - 2009, de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993,Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos.328 del 27 de Junio de 2002, 042 del 14 de Febrero de 2003 y 616 del 10 de Noviembre de 2004 de la Personería de Bogotá D.C.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

El certificado de antecedentes contiene las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. (Ley 734 de 2002 , art. 174).

ADVERTENCIA: Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (art. 38 Num 2 Ley 734 de 2002).

CERTIFICADO EXPEDIDO SIN COSTO ALGUNO

MONICA MARCELA NAVAS GRANADOS
Jefe Oficina Asesora de Juridica

Elaborado por :
SEDE_PRINCIPAL-FABIAN CRUZ

ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

1003429890 MEF 4

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

08:53:20
Hoja: 1 de 1

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 15081625

Bogotá DC, 1 de diciembre de 2009

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. 35509275 :

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIAS:

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002)

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

República de Colombia

Departamento Administrativo de Seguridad

Certificado Judicial

El Departamento Administrativo de Seguridad certifica:

Que a la fecha viernes 18 diciembre 2009 OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ con Cédula de Ciudadanía Nº 35509275 de Bogotá D. C.

NO REGISTRA ANTECEDENTES

de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

Código de Verificación: 811265525752

Para verificar la autenticidad del presente certificado, deberá ingresar a www.das.gov.co al servicio "Consultar Certificado Judicial".

Haciendo más fácil tu relación con el Estado | DAS 2008 © Todos Los derechos reservados.

332

BBVA

UNIVERSIDAD DISTRITAL

Nos permitimos certificar que PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA identificado (a) con CEDULA CIUDADANIA No. 35,509,275 es cliente de nuestra sucursal desde el pasado 20 DE MARZO DE 2002 y se encuentra vinculado a través de la cuenta DE AHORROS número 583 740048 , la cual se encuentra vigente y ha presentado un adecuado manejo por parte del titular.

Esta certificación se expide el 28 DE MARZO DE 2007

Atentamente,

BBVA
OFICINA CAJA NUEVO GTH

AUXILIAR DE ATENCION AL CLIENTE

Sucursal LOURDES
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. "BBVA"

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Bogotá, D.C., enero de 2010

Señores
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad de Domicilio de la entidad Pública: Bogotá

Asunto: Declaración de No Deudor.

Yo. OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ Identificada como aparece al pie de mi firma. Declaro bajo gravedad de juramento. no encontrarme en situación de Deudor Moroso con el Estado. o. en su defecto. haber suscrito acuerdo de pago vigente.

Cordialmente.



OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

Identificación Número: 35.509.275 de Suba (Bogotá)

Seleccione con una X según corresponda:

X	Cédula de Ciudadanía
	N.I.T.
	Cédula de Extranjería
	Pasaporte
	Sociedad Extranjera sin N.I.T.

COLMÉDICA
MEDICINA PREPAGADA-EPS
Usted no está solo.

COLMÉDICA

830.113.831-0
CERTIFICA :

ANTIGÜEDAD Y SEMANAS COTIZADAS P.O.S.

Que el señor(a) **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificado con **CC N° 35509275** se encuentra en la actualidad en el PLAN OBLIGATORIO DE SALUD (P.O.S.) con el contrato N° **F239103910004CC0035509275**, con vigencia desde: 22/04/2004 hasta 31/12/2050.

La información de los beneficiarios pertenecientes a este contrato es la siguiente:

NB	Identificación	Nombres y Apellidos	Edad	Semanas	Fecha de Afiliación	Fecha de Vencimiento	Estado	Cotiz
1	CC 35509275	OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	43	257	22/04/2004		Vigente	Si
2	CC 19411560	MANUEL JOSE SARMIENTO ARIAS	49	257	22/04/2004		Vigente	No
3	RC 50617010174	NATALY VIVIANA SARMIENTO PAEZ	17	257	22/04/2004		Vigente	No
4	RC 60517009865	LUISA MARIA SARMIENTO PAEZ	17	257	22/04/2004		Vigente	No

Se expide en BOGOTA el día Lunes, 21 de Diciembre de 2009

COLMEDICA
AUXILIAR INTEGRAL 12
OF PARQUE NACIONAL

Firma Autorizada
Oficina 281 Of Parque Nacional

SEGURO SOCIAL
Para Siempre

EL INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES

CERTIFICA QUE:

El Señor (a) **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificado (a) con **Cédula de Ciudadanía 35509275**, está afiliado (a) a la Administradora de Pensiones del Instituto de Seguros Sociales desde 01/10/2008 y su estado es ACTIVO COTIZANTE

Histórico Al Negocio Pensión				
Novedad	Código Entidad	Entidad Definitiva	Fecha	Multivinculación Decreto 3995/2008
Traslado Aprobado del Iss o a un Fondo de Pensión	23	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES	01/03/1996	No Aplica
Traslado Aprobado de un Fondo de Pensión al Iss	23	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES	01/10/2008	No Aplica

La presente certificación se expide en BOGOTA, el 18/12/2009.

FIRMA AUTORIZADA
Seccional BOGOTA,
Historia Laboral
Usuario dcan_mgonzaleza

Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

Imprimir

276. 51-119

EL DECANO DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL
"FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 276 del 30 de enero de 2015 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 171960765 cancelada el día 10 de diciembre de 2015, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 133 del 16 de enero de 2015 y certificado de registro presupuestal Nº 963 del 30 de enero de 2015. Pago correspondiente del 1 de al 14 de diciembre de 2015 y OTRO SI No1 con disponibilidad No 4423, certificado de disponibilidad presupuestal 8785.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 902.090 (Novecientos dos mil noventa pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes de diciembre de 2015.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista



Linea de atención gratuita
01 800 091 44 10
www.udistrital.edu.co

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -276

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: DICIEMBRE FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 30 DE ENERO DE 2015
FECHA DE FINALIZACIÓN: 14 DICIEMBRE 2015

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DICIEMBRE	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química, en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	100%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	100%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	100%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comuniceción con los docentes	100%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	100%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	100%	

OLGA REBECA PÁEZ GONZALEZ
CONTRATISTA

MARIO MONTOYA CASTILLO
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Mario Montoya Castillo	Coordinador	



Linea de atención gratuita
01 800 091 44 10
www.udistrital.edu.co

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	35509275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO	5365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	1719950765	TIPO DE PLANILLA:					
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre AÑO	2015	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	diciembre AÑO	2015
DÍAS DE MORA							
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2015/12/10	NÚMERO AUTORIZACIÓN					9007098744

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 103.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 103.100	$ 0	$ 103.100
SUBTOTALES:										$ 103.100	$ 0	$ 103.100

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001 ALIANSALUD S A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 80.544	$ 0	$ 0	$ 0	$ 80.544	$ 0	$ 0	$ 80.544
SUBTOTALES:													$ 80.544	$ 0	$ 0	$ 80.544

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 3.400	$ 3.400	$ 0	$ 0	$ 3.400
SUBTOTALES:									$ 3.400	$ 0	$ 0	$ 3.400

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |



Linea de atención gratuita
01 800 091 44 10
www.udistrital.edu.co

276-15 51

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 276 del 30 de enero de 2015 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 171200094 cancelada el día 18 de noviembre de 2015, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 133 del 16 de enero de 2015 y certificado de registro presupuestal Nº 963 del 30 de enero de 2015. Pago correspondiente del 1 de al 30 de noviembre de 2015

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.933.050 (Un millón novecientos treinta y tres mil cincuenta pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes de noviembre de 2015.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACION: 35909275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCION	CARRERA 113 C 154 A 10 TELEFONO: 5395208
TIPO APORTANTE:	3-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: 1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	171200094	TIPO DE PLANILLA			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre	AÑO 2015	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES noviembre	AÑO 2015
DÍAS DE MORA:	1				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2015/11/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN			9095634678

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 123.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 100	$ 0	$ 123.600	$ 100	$ 123.900
SUBTOTALES:										$ 123.600	$ 100	$ 123.900

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 95.700	$ 0	$ 100	$ 0	$ 95.700	$ 100	$ 0	$ 95.800
SUBTOTALES:													$ 95.700	$ 100	$ 0	$ 95.800

planilla pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.000	$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000
SUBTOTALES:									$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

Nº	DATOS DEL COTIZANTE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	NOVEDADES SAL INTEGRAL	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	DOM	VSP	VST	SLN	CON	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	SEGURIDAD SOCIAL PENSIÓN ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VR UPC	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	PARAFISCALES CCF DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE
1	CC 35909275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 774.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 774.000	$ 123.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 123.600	EPS001-ALIANSALUD S.A.	30	$ 774.000	$ 95.700	$ 0	$ 95.700	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 774.000	999999230	$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 224.700

Planilla Pagada

U .RSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÈ DE CALDAS

INFORME DE GESTIÓN

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -276

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275

DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

CUMPLIDO DEL MES: NOVIEMBRE FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 30 DE ENERO DE 2015

FECHA DE FINALIZACIÓN: 8 DICIEMBRE 2015

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES NOVIEMBRE	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Quimica, en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	97%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	97%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	97%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	97%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	97%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	97%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	97%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	97%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actividades.	Satisfacción de la Comunidad	97%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	97%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	97%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	97%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ

CONTRATISTA

LIZ MAYOLY MUÑOZ ALBARRACIN

VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Liz Mayoly Muñoz	Coordinador	

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 8785

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	386,610.00

Total: **386,610.00**

Saldo: **386,610.00**

Trescientos Ochenta y Seis Mil Seiscientos Diez Pesos M/CTE

CDP No. 4423

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: 30_ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 276

MODALIDAD DE SELECCION : 13 - Otras Formas de Contratación Directa

OBJETO: OTROSI NO. 01 A LA ORDEN PRESTACIÓN SERVICIOS NO. 276 DE 2015, CUYO OBJETO ES: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 04 de diciembre del 2015.

ROSA NAYUBER PARDO PARDO
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRO G
ELABORO

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

OTROSI No. 01 A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 000276 DEL 30 DE ENERO DE 2015 CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ.

Entre los suscritos, de una parte, **MARIO MONTOYA CASTILLO**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No.79.367.999 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decano Facultad de Ciencias y Educación según Resolución de Rectoría Nº 104 del 09 de marzo de 2015, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 443 y 449 de 2015, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Acuerdo No. 03 de 2015, con domicilio en la carrera 7 No 40-53, por una parte y por la otra **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No.35509275 de Suba, quien actúa en calidad de **CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente OTROSÍ a la Orden de Prestación de Servicios No. 000276 del 30 de Enero de 2015, teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1) Que la OPS No. 000276 del 30 de Enero de 2015 se encuentra vigente. 2) Que mediante oficio DFCE-1790 de fecha Veintiséis (26) de Noviembre de 2015, el Decano de la Facultad de Ciencias y Educación, solicita la elaboración de Otrosí para prorrogar por el término de **SEIS (06) DIAS** y adicionar en **TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($386.610.oo), según CDP 4423 del 24 de Noviembre de 2015**, a la OPS No. 000276 del 30 de Enero de 2015. 3) Que la petición de prórroga y adición se sustenta teniendo en cuenta la solicitud de necesidad 8140 de 23 de Noviembre de 2015, suscrito por el Decano de la Facultad de Ciencias y Educación, quien funge como Supervisor de la OPS 000276 DE 2015, quien manifiesta que: "Teniendo en cuenta la certificación de Recursos Humanos no se tiene la fecha personal disponible con el perfil requerido para el buen funcionamiento de la Facultad de Ciencias y Educación." 4) Que de la solicitud de prórroga y adición remitida por el Decano de la Facultad de Ciencias y Educación, ordenador del gasto de la OPS 000276 de 2015 se concluye que no hay lugar a declarar ningún tipo de incumplimiento por parte del Contratista. 5) Que el acto aquí planteado es jurídicamente viable de acuerdo a lo establecido en las normas civiles y comerciales vigentes y en especial del Estatuto de Contratación de la Universidad y normas reglamentarias. En consecuencia de lo anterior, las partes acuerdan: **PRIMERO: PRORROGAR** el plazo de ejecución de la OPS No. 000276 del 30 de Enero de 2015, por el *término de Seis (06) Días* MAS, quedando el plazo total del contrato en DIEZ (10) MESES y QUINCE (15) DIAS, contados a partir de la firma del acta de inicio. **SEGUNDO: ADICIONAR** El valor de la OPS 000276 DE 2015 en la suma de TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS ($386.610.oo) quedando el valor total del contrato en la suma de VEINTE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL VENTICINCO PESOS ($20.297.025.oo). **TERCERO: APROPIACIONES PRESUPUESTALES** Que para la celebración de esta adición y prórroga del contrato la Universidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 4423 del 24 de Noviembre de 2015. **CUARTO:** El presente Otrosí a la OPS No. 000276 del 30 de Enero de 2015, se perfecciona con la firma de las partes. Las cláusulas y condiciones no modificadas por el presente instrumento continúan vigentes en los términos del contrato primigenio. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan en todos sus órdenes y manifestaciones. Para constancia se firma en Bogotá D. C, a los Treinta (30) días del mes de Noviembre de 2015.

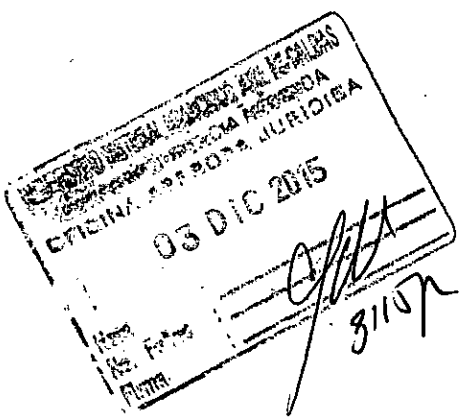
0785

MARIO MONTOYA CASTILLO
Facultad de Ciencias y Educación

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
El Contratista

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	Daniel Bohórquez Páez	Abogado - OAJ	
REVISÒ Y APROBÒ	Camilo Bustos Parra.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	

14 Dic 15
$20.297.025
315 días


03 DIC 2015

Olga Pais

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 4423

No. Solicitud necesidad
8140

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2015 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	386,610.00
	TOTAL:	**386,610.00**

14180309	Licenciatura en Quimica	2	MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA	386,610

OBJETO:

OTROSI NO. 01 A LA ORDEN PRESTACIÓN SERVICIOS NO. 276 DE 2015, CUYO OBJETO ES: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN

Se expide a solicitud de MARIO MONTOYA CASTILLO, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, 3239300 EXT 3032, mediante oficio número CONS7591 de noviembre 23 del 2015.

Bogotá D.C., 24 de noviembre del 2015.

ROSA NAYUBER PARDO PARDO
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

PRLTOLOSAM
ELABORÓ

F.t = 8 DIC

DPM3 - 1790 - 2015

Bogotá D.C., 26 de Noviembre de 2015

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 26-11-2015 11:12:3
Al Contestar Cite este Nro.:2015IE39119 O 1 Fol:1 Anex:6
Origen: Sd:1348 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDU. - DECANATURA/MONTOYA CASTILLO MA
Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/BUSTOS PARRA CAMILO A
Asunto: SOLICITUD DE OTROSI A LA O.P.S. 276 A NOMBRE DE OLGA PÁEZ
Observ.:

Doctor(a):

CAMILO ANDRES BUSTOS PARRA

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas

Ciudad

Apreciado Doctor BUSTOS

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de prestacion de servicios a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez , cuyo objeto es OTROSI NO. 01 A LA ORDEN PRESTACIÓN SERVICIOS NO. 276 DE 2015, CUYO OBJETO ES: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE., por valor de $366,610.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No. 4423 del 24 de Noviembre de 2015, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada
Cordial saludo,

MARIO MONTOYA CASTILLO
Facultad De Ciencias Y Educación

OFICINA ASESORA JURÍDICA
26 NOV 2015
Hora
No. Folios
Firma

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN Vigencia: 2015 — No. Solicitud: 8140 Pagina 1 de 2

Fecha de Solicitud: 23 de Noviembre de 2015

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

TENIENDO EN CUENTA LA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO SE TIENE A LA FECHA PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación:	TECNICO OTROSI NO. 01 A LA ORDEN PRESTACIÓN SERVICIOS NO. 276 DE 2015, CUYO OBJETO ES: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: OTROSI NO. 01 A LA ORDEN PRESTACIÓN SERVICIOS NO. 276 DE 2015, CUYO OBJETO ES: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

Duración: 6 DÍAS

Valor Estimado: $386,610.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: LUZ MAYOLI MUÑOZ ALBARRACIN

Dependencia: LICENCIATURA EN QUÍMICA

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL Y/O CENTRO DE COSTOS

3-1-002-01-02-10-0002-0	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	$386,610

CENTRO DE COSTO		ACTIVIDAD	
1418030:Licenciatura en Química	2	MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA	$386,610

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones
1	SOLICITUD DE LA NECESIDAD	

	SOLICITUD DE NECESIDAD	**Dependencia Solicitante** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN **Vigencia** 2015 **No. Solicitud** 8140 Pagina 2 de 2

MARIO MONTOYA CASTILLO

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

Síguenos en >

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Inicio Institucion Contactenos

Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 25/11/2015 a las 10:21:24 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº 35509275 y Nombres: PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

Volver al Inicio

Solicitudes, Quejas, Reclamos

[redacted]

Manual de Navegación | Políticas de Seguridad | Políticas de Privacidad y Uso | Mapa del Sitio | LOGIN

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Carrera 59 Nº 26-21, CAN, Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:am a 12pm y 2pm a 5pm
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Línea de Atención al Ciudadano Bogotá: (571) 3159111/9117 - Resto del país: 018000 910 600
FAX (571) 3159581 - E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

Prosperidad para todos | Presidencia de la República | Ministerio de Defensa | Gobierno en Línea | Portal Único de Contratación

Todos los derechos reservados 2011.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

EL CONTRALOR DELEGADO PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 25 de noviembre de 2015, a las 10:14:5, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	35.509.275
Código de Verificación	456517862015

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SILVANO GÓMEZ STRAUCH

Digitó y Revisó: Vía Web

JMMC

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.

DERECHOS Y DEBERES Individuo y Sociedad

Personería de Bogotá, D.C.

CERTIFICADO ORDINARIO VIA WEB				
No.	854052			
Pag.	1	de	1	

Bogotá, D.C., 25 de Noviembre de 2015

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor (a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No: TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO de SUBA

35509275

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición

Certificado expedido sin costo alguno.

OMAR ROBERTO GÓMEZ BARRERA

Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Este Certificado esta firmado digitalmente, para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 77482675

WEB
10:20:07

Bogotá DC, 25 de noviembre del 2015

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 35509275:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

276 51

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 276 del 30 de enero de 2015 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 170690977 cancelada el día 15 de octubre de 2015, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 133 del 16 de enero de 2015 y certificado de registro presupuestal Nº 963 del 30 de enero de 2015. Pago correspondiente del 1 de al 30 de octubre de 2015

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.933.050 (Un millón novecientos treinta y tres mil cincuenta pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes de octubre de 2015.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

RSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -276

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: OCTUBRE FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 30 DE ENERO DE 2015
FECHA DE FINALIZACIÓN: 8 DICIEMBRE 2015

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES OCTUBRE	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	90%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	90%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	90%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	90%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	90%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	90%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	90%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	90%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	90%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	90%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	90%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	90%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LIZ MAYOLY MUÑOZ ALBARRACIN
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez.	Secretaria OPS	
Aprobó	Liz Mayoly Muñoz.	Coordinador	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACION		CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	35508775
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO		BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN		CARRERA 113 C 154 A 18 TELÉFONO:	6365208
TIPO APORTANTE:		2-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:		PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN:		ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		1706930977 TIPO DE PLANILLA:	E-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES octubre AÑO 2015	PERIODO COTIZACIÓN SALUD.	MES octubre AÑO 2015
DÍAS DE MORA:		0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)		2015/10/16 NÚMERO AUTORIZACIÓN	9990469896

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 123.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 123.800	$ 0	$ 123.800
SUBTOTALES:										$ 123.800	$ 0	$ 123.800

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 95.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 95.700	$ 0	$ 0	$ 95.700
SUBTOTALES:													$ 95.700	$ 0	$ 0	$ 95.700

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.000	$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000
SUBTOTALES:									$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES					
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO EN EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TAE	TDE	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN								SALUD						ARP						CCF		SENA	ICBF
																									ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 35508775	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 774.000			NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 774.000	$ 123.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 123.800	EPS001-ALIANSALUD S.A.	30	$ 774.000	$ 95.700	$ 0	$ 95.700	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 774.000	6999992.30	$ 4.000		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 224.500

Planilla Pagada

276/15

51

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 276 del 30 de enero de 2015 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 170097613 cancelada el día 16 de septiembre de 2015, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 133 del 16 de enero de 2015 y certificado de registro presupuestal Nº 963 del 30 de enero de 2015. Pago correspondiente del 1 de al 30 de septiembre de 2015

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.933.050 (Un millón novecientos treinta y tres mil cincuenta pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes de septiembre de 2015.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -276

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: SEPTIEMBRE FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 30 DE ENERO DE 2015
FECHA DE FINALIZACIÓN: 8 DICIEMBRE 2015

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES SEPTIEMBRE	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo físico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio físico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	80%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	80%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	80%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	80%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	80%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	70%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	80%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	80%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	80%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	80%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	80%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	80%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LIZ MAYOLY MUÑOZ ALBARRACIN
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Liz Mayoly Muñoz	Coordinador	

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	35509275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO	5365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA	170097613	TIPO DE PLANILLA	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES septiembre	AÑO 2015	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES septiembre	AÑO 2015
DIAS DE MORA			1		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2015/09/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN	8905147711		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 123.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 100	$ 0	$ 123.800	$ 100	$ 123.900
SUBTOTALES:										$ 123.800	$ 100	$ 123.900

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 90.700	$ 0	$ 100	$ 0	$ 90.700	$ 100	$ 0	$ 90.800
SUBTOTALES:													$ 90.700	$ 100	$ 0	$ 90.800

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR		PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.000	$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000
SUBTOTALES:									$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | PARAFISCALES | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---

276-15

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 276 del 30 de enero de 2015 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 169824961 cancelada el día 13 de agosto de 2015, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 133 del 16 de enero de 2015 y certificado de registro presupuestal Nº 963 del 30 de enero de 2015. Pago correspondiente del 1 de al 30 de agosto de 2015

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.933.050 (Un millón novecientos treinta y tres mil cincuenta pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes de agosto de 2015.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

ERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INFORME DE GESTIÓN

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -276

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275

DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

CUMPLIDO DEL MES: AGOSTO FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 30 DE ENERO DE 2015

FECHA DE FINALIZACIÓN: 8 DICIEMBRE 2015

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES AGOSTO	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química, en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	70%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	70%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	70%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	70%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	70%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	70%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	70%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	70%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	70%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	70%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	70%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	70%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ

CONTRATISTA

LIZ MAYOLY MUÑOZ ALBARRACIN

VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Liz Mayoly Muñoz	Coordinador	

soi
La red de la seguridad social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	35509275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO	6365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	4-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:				1698824961	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	agosto	AÑO 2015	PERIODO COTIZACIÓN SALUD.	MES	agosto	AÑO 2015
DÍAS DE MORA				0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)				2015/08/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN		9905817209

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 123.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 123.800	$ 0	$ 123.800
SUBTOTALES:										$ 123.800	$ 0	$ 123.800

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD E.P.S.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 95.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 95.700	$ 0	$ 0	$ 95.700
SUBTOTALES:													$ 95.700	$ 0	$ 0	$ 95.700

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.000	$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000
SUBTOTALES:									$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES				
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN							SALUD						ARP							CCF		SENA	ICBF	
																							ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	1-DEPENDIENTE		$ 774.000			NO															25-14 COLPENSIONES	30	$ 774.000	$ 123.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 123.800	EPS001-ALIANSALUD E.P.S.	30	$ 774.000	$ 95.700	$ 0	$ 95.700	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 774.000	6999999230	$ 4.000	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 224.500

Pagada

45

276/15

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"
CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 276 del 30 de enero de 2015 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 169415301cancelada el día 16 de junio de 2015, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 133 del 16 de enero de 2015 y certificado de registro presupuestal Nº 963 del 30 de enero de 2015. Pago correspondiente del 1 de al 30 de julio de 2015

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.933.050 (Un millón novecientos treinta y tres mil cincuenta pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes de julio de 2015.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -276

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: JULIO FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 30 DE ENERO DE 2015
FECHA DE FINALIZACIÓN: 8 DICIEMBRE 2015

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES JULIO	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	60%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	60%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	60%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	60%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	60%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	60%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	60%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	60%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	60%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	60%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	60%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	60%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LIZ MAYOLY MUÑOZ ALBARRACIN
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Liz Mayoly Muñoz	Coordinador	

soi
La red de la seguridad social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	35508275
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			OLGA RENECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	6365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	169415301	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES julio	AÑO 2015	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES julio	AÑO 2015
DÍAS DE MORA		1			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2015/07/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			0915505228

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 123.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 100	$ 0	$ 123.800	$ 100	$ 123.900
SUBTOTALES:										$ 123.800	$ 100	$ 123.900

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 96.700	$ 0	$ 100	$ 0	$ 96.700	$ 100	$ 0	$ 96.800
SUBTOTALES:													$ 96.700	$ 100	$ 0	$ 96.800

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.000	$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000
SUBTOTALES:									$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

-515-

276/15.

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 276 del 30 de enero de 2015 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 168233240 cancelada el día 18 de junio de 2015, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 133 del 16 de enero de 2015 y certificado de registro presupuestal Nº 963 del 30 de enero de 2015. Pago correspondiente del 1 de al 30 de junio de 2015

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.933.050 (Un millón novecientos treinta y tres mil cincuenta pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes de junio de 2015.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UI \SIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INFORME DE GESTIÓN

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -276

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275

DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

CUMPLIDO DEL MES: JUNIO FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 30 DE ENERO DE 2015

FECHA DE FINALIZACIÓN: 8 DICIEMBRE 2015

|1

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES JUNIO	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo físico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio físico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	50%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	50%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	50%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	50%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	50%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	50%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	50%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	50%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	50%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	50%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	50%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	40%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ

CONTRATISTA

LIZ MAYOLY MUÑOZ ALBARRACIN

VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Liz Mayoly Muñoz	Coordinador	

soi
La red de la seguridad social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN		35508275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO		BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 154 A 18 TELÉFONO		8306709
TIPO APORTANTE	3-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE		1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA		OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA			168233240 TIPO DE PLANILLA		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	junio AÑO	2015 PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	junio AÑO 2015
DÍAS DE MORA			1		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2015/09/18 NÚMERO AUTORIZACIÓN		9903182831

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 123.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 100	$ 0	$ 123.800	$ 100	$ 123.900
SUBTOTALES										$ 123.800	$ 100	$ 123.900

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 86.700	$ 0	$ 100	$ 0	$ 86.700	$ 100	$ 0	$ 86.800
SUBTOTALES													$ 86.700	$ 100	$ 0	$ 86.800

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.000	$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000
SUBTOTALES									$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

u6

276/15

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 276 del 30 de enero de 2015 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 167705297 cancelada el día 20 de mayo de 2015, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 133 del 16 de enero de 2015 y certificado de registro presupuestal Nº 963 del 30 de enero de 2015. Pago correspondiente del 1 de al 30 de mayo de 2015

.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.933.050 (Un millón novecientos treinta y tres mil cincuenta pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes de mayo de 2015.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

RSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -276

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: MAYO FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 30 DE ENERO DE 2015
FECHA DE FINALIZACIÓN: 8 DICIEMBRE 2015

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES MAYO	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Quimica en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	40%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	40%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	40%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	40%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	40%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	40%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	40%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	40%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	40%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	40%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	40%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	40%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LIZ MAYOLY MUÑOZ ALBARRACIN
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Liz Mayoly Muñoz	Coordinador	

soi
La red de la seguridad social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		35508275
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		[redacted] OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18 TELÉFONO	5353209	
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE	
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES	
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)		NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	167705297	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo AÑO [redacted]	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	mayo AÑO 2015
DÍAS DE MORA:		1			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2015/05/20 NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9004894109

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACION	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 123.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 100	$ 0	$ 123.800	$ 100	$ 123.900
SUBTOTALES:										$ 123.800	$ 100	$ 123.900

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 95.700	$ 0	$ 100	$ 0	$ 95.700	$ 100	$ 0	$ 95.800
SUBTOTALES:													$ 95.700	$ 100	$ 0	$ 95.800

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD EP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-33	14-33-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.000	$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000
SUBTOTALES									$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

276-15 43

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 276 del 30 de enero de 2015 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 167143973 cancelada el día 17 de abril de 2015, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 133 del 16 de enero de 2015 y certificado de registro presupuestal Nº 963 del 30 de enero de 2015. Pago correspondiente del 1 de al 30 de abril de 2015.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.933.050 (Un millón novecientos treinta y tres mil cincuenta pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes de abril de 2015.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

U ERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -276

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: ABRIL FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 30 DE ENERO DE 2015
FECHA DE FINALIZACIÓN: 8 DICIEMBRE 2015

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE 30 ENERO-28 ABRIL	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	30%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	30%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	30%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	30%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	30%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	30%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	30%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	30%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad dc colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	30%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	30%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	30%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	30%	

OLGA REBECA PÁEZ GONZALEZ
CONTRATISTA

LIZ MAYOLY MUÑOZ ALBARRACIN
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Liz Mayoly Muñoz	Coordinador	

soi
La red de la seguridad social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACION	35308275	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	
DIRECCION	CARRERA 113 C 154 A 18 TELEFONO:	6365209	
TIPO APORTANTE:	7-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	1-INDEPENDIENTE	
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES	
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)		NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	167143973	TIPO DE PLANILLA:					I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril AÑO	2015	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	abril AÑO	2015
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2015/04/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9094578329

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTAROS		FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA		VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 123.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 123.800	$ 0		$ 123.800
SUBTOTALES:										$ 123.800	$ 0		$ 123.800

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001 ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 86.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 86.700	$ 0	$ 0	$ 86.700
SUBTOTALES:													$ 86.700	$ 0	$ 0	$ 86.700

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			BALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.000	$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000
SUBTOTALES:									$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	RETORNO TRABAJADOR																		PENSIÓN						SALUD				ARP						CCF			SENA		ICBF	
									ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 35308275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 774.000			NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 774.000	$ 123.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 123.800	EPS001-ALIANSALUD S.A. -	30	$ 774.000	$ 86.700	$ 0	$ 86.700	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 774.000	999228230	$ 4.000	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 224.500

Pagada

56

276/15

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 276 del 30 de enero de 2015 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 166792331 cancelada el día 13 de marzo de 2015, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 133 del 16 de enero de 2015 y certificado de registro presupuestal Nº 963 del 30 de enero de 2015. Pago correspondiente del 1 de al 30 de marzo de 2015

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.933.050 (Un millón novecientos treinta y tres mil cincuenta pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes de marzo de 2015.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

24-3-15

ERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -276

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: MARZO - FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 30 DE ENERO DE 2015
FECHA DE FINALIZACIÓN: 8 DICIEMBRE 2015

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE 30 ENERO - 28 MARZO	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Quimica. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	20%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	20%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	20%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	20%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	20%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	20%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	20%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	20%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	20%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	20%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	20%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	20%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LIZ MAYOLY MUÑOZ ALBARRACIN
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Liz Mayoly Muñoz	Coordinador	

soi
La red de la seguridad social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO DE IDENTIFICACIÓN:	35309275	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 16 TELÉFONO	6365209	
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	4-INDEPENDIENTE	
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONÓMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES	
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA:	1057792331	TIPO DE PLANILLA:					I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo AÑO	2015	PERIODO COTIZACIÓN SALUD		MES	marzo AÑO 2015
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2015/03/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9994233214

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 123.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 123.800	$ 0	$ 123.800
SUBTOTALES:										$ 123.800	$ 0	$ 123.800

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 86.700		$ 0	$ 0	$ 86.700	$ 0	$ 0	$ 86.700
SUBTOTALES:													$ 86.700	$ 0	$ 0	$ 86.700

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD INP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.000	$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000
SUBTOTALES:									$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

110
276-15

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 276 del 30 de enero de 2015 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 166654184 cancelada el día 19 de febrero de 2015, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 133 del 16 de enero de 2015 y certificado de registro presupuestal Nº 963 del 30 de enero de 2015.

Pago correspondiente del:

- 30 de enero de 2015 _____$64.435
- 1 de febrero al 28 de febrero de 2015_____$1.933.050

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.997.485 (Un millón novecientos noventa y siete cuatrocientos ochenta y cinco pesos) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes de febrero de 2015.

_____

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

_____

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -276

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: 30 ENERO- 28FEBRERO FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 30 DE ENERO DE 2015
FECHA DE FINALIZACIÓN: 8 DICIEMBRE 2015

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE 30 ENERO-28FEBRERO	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Quimica. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	10%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	10%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	10%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	10%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	10%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	10%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	10%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	10%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	10%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	10%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	10%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	10%	

OLGA REBECA PÁEZ GONZALEZ
CONTRATISTA

LIZ MAYOLY MUÑOZ ALBARRACIN
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Liz Mayoly Muñoz	Coordinador	

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE INICIACIÓN CONTRATO DE ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código	Página
		OAPC MIYS 03	1 DE 1

ACTA DE INICIACION DE ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. :OPS No. 276 del 30 del mes enero de 2015
OBJETO :Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo físico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio físico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.

VALOR : $ 19.910415
CONTRATISTA : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
PLAZO : 10 MESES Y 9 DIAS
FECHA DE INICIACIÓN : 30 DE ENERO DE 2015
FECHA DE TERMINACION : 8 DE DICIEMBRE DE 2015
SUPERVISOR UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS : LIZ MAYOLY MUÑOZ ALBARRACÍN

En Bogota a los xx días del mes de xx del año 2007, se reunieron **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** quien ejerce como contratista OPS No. 276 y **LIZ MAYOLY MUÑOZ ALBARRACÍN** en calidad de supervisor del contrato 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 del contrato.

En consecuencia, se procede a la iniciación del contrato a partir del día 30 de ENERO de 2015,

El supervisor puso en conocimiento del contratista lo siguiente:

1. Que para la firma de la presente acta de iniciación, la 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 intervienen en ella:

Firma

Nombre
LIZ MAYOLY MUÑOZ ALBARRACÍN
Supervisor

Firma

Nombre
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Contratista

Elaboro: Oficina Asesora de Planeación y Control

soi
La red de la seguridad social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco de Occidente

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN: CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 35509275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO: BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN: CARRERA 113 C 154 A 18 TELÉFONO: 6365209
TIPO APORTANTE: 2-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA: PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN: ÚNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA: 166634184 TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS: MES febrero AÑO 2015 PERIODO COTIZACIÓN SALUD: MES febrero AÑO 2015
DÍAS DE MORA:
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2015/02/20 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 63121433

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 123.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 400	$ 0	$ 123.800	$ 400	$ 124.200
SUBTOTALES:										$ 123.800	$ 400	$ 124.200

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD EPS SA	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 96.700	$ 0	$ 300	$ 0	$ 96.700	$ 300	$ 0	$ 97.000
SUBTOTALES:													$ 96.700	$ 300	$ 0	$ 97.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.000	$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000
SUBTOTALES:									$ 4.000	$ 0	$ 0	$ 4.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

Nº	DATOS DEL COTIZANTE: IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	NOVEDADES: SAL INTEGRAL	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	CNA	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 616.000			NO							X									

Nº	SEGURIDAD SOCIAL: PENSIÓN ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	PARAFISCALES: DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE
1	25-14 COLPENSIONES	30	$ 774.000	$ 123.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 123.800	PS001-ALIANSALUD SA	30	$ 774.000	$ 96.700	$ 0	$ 96.700	14-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 774.000	899999230	$ 4.000	30	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 225.200

Pagada

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 963

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	19,910,415.00
	Total:	**19,910,415.00**
	Saldo:	**19,910,415.00**

Diecinueve Millones Novecientos Diez Mil Cuatrocientos Quince Pesos M/CTE

CDP No. 133

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 276

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 30 de enero del 2015.

LUZ MARINA GARZON LOZANO
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRFTG
ELABORO

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 00276

Entre los suscritos, de una parte, WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No.79.339.398 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decano Facultad de Ciencias y Educación según Resolución de Rectoría Nº 115 del 01 de marzo de 2012, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997, 143 de 2009 y 049 de 2011, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7 y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 35509275 de Suba, vecino (a) de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomía a: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE. , de acuerdo con la propuesta de servicio que forma parte integral de la presente orden. CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR. La Universidad pagará por los servicios objeto de esta Orden la suma de DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS ($ 19,910,415.00) M/CTE. CLÁUSULA TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No.133 del 16 de enero de 2015. Rubro:REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS DE LA EDUCACIOIN. CLÁUSULA CUARTA: DURACIÓN. La duración de la presente Orden será de 10 MESES y NUEVE (9) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista. PARÁGRAFO. En el evento de la terminación del contrato por cumplimiento del plazo pactado o por terminación bilateral o unilateral el supervisor solo dará el cumplido a satisfacción del objeto de la orden cuando el CONTRATISTA haya suscrito con el supervisor el acta de entrega de los elementos y documentos recibidos para el cumplimiento del objeto contractual. CLÁUSULA QUINTA: SUPERVISIÓN. Esta función será adelantada por el

963

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 000276

COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA; sus funciones serán las dispuestas en el Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No.482 de diciembre 29 de 2006, y las demás inherentes a la función desempeñada. CLÁUSULA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA asume con la Universidad un compromiso de reserva y confidencialidad y a no divulgar, difundir y/o usar por ningún medio, sin consentimiento escrito, la información que le haya sido revelada. Igualmente se compromete a mantener la información y documentos de la Universidad en reserva o secreto y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros con el fin de no permitir su conocimiento y manejo por personas no autorizadas. No podrá permitir la copia, reproducción y eliminación total o parcial de los mismos sin previa autorización expresa o escrita de la Universidad. PARÁGRAFO. El incumplimiento acarreará la terminación unilateral del contrato por parte de la Universidad. CLÁUSULA SÉPTIMA: TERMINACIÓN. Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. CLÁUSULA OCTAVA: CESIÓN DE LA ORDEN. El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. CLÁUSULA NOVENA: TERMINACIÓN UNILATERAL: La Universidad podrá dar por terminada de manera Unilateral la presente Orden, dando aviso con cinco (5) días de antelación al CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Acuerdo 008 de 2003. CLÁUSULA DÉCIMA: MODIFICACIÓN O ADICIÓN. La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSÍ, el cual hará parte integral de la presente Orden. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. CLÁUSULA DECIMO CUARTA: FORMA DE PAGO. La Universidad Pagará la suma correspondiente con cortes al treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. PARÁGRAFO. Para los pagos mensuales



ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 00276

al contratista, éste deberá presentar copia del recibo de pago del respectivo mes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), de conformidad con lo dispuesto en la Ley. La verificación deberá ser constatada por el Supervisor del contrato. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: EXENCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN. El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. PARÁGRAFO: La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y acta de inicio. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOMICILIO CONTRACTUAL. Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia se firma, a los - 30 ENE 2015

WILLIAM FERNANDO CASTRILLÓN CARDONA
Facultad De Ciencias Y Educación

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Contratista

Revisó: Camilo Andres Bustos Parra
Elaboro: Abogado Oficina Asesora Jurídica

COPIA:CONTRATISTA- CONTABILIDAD-SUPERVISOR

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

000032

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 133

No. Solicitud necesidad
352

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2015 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	19,910,415.00
	TOTAL:	**19,910,415.00**

OBJETO:
PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE

Se expide a solicitud de WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA, DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, DECANATURA CIENCIAS Y EDUCACION, mediante oficio número CONSE 130 de enero 16 del 2015.

Bogotá D.C., 16 de enero del 2015

LUZ MARINA GARZON LOZANO
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

276

#7543

000035

DFCE-165

Bogotá D.C., 26 de Enero de 2015

Doctor(a):

CAMILO ANDRES BUSTOS PARRA

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas

Ciudad

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 26-01-2015 04:17:1
Al Contestar Cite este Nro.:2015IE2009 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:144 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDU. - DECANATURA/CASTRILLON CARDONA W
Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/BUSTOS PARRA CAMILO A
Asunto: SOLICITUD CONTRATACIÓN OPS OLGA REBECA PAEZ
Observ.:

Apreciado Doctor BUSTOS

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de prestacion de servicios a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez cuyo objeto es PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE., por valor de $19,910,415.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No. 133 del 16 de Enero de 2015, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada
Cordial saludo,

WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA
Facultad De Ciencias Y Educación

27 ENE 2015

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

000034

OFICINA JURIDICA FORMATO PARA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

FECHA DE SOLICITUD : 26 de enero de 2015	**DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Facultad de Ciencias y Educación
NOMBRE DEL CONTRATISTA: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	**RUBRO AFECTADO:** Remuneración de Servicios Técnicos Facultad de Ciencias y Educación.
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de la Licenciatura en Química en el manejo de: 1. Tramite de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro). 2. Atención a usuarios internos y externos telefónicamente y personal. 3. Trámite y respuestas a solicitudes, certificaciones, paz y salvos de estudiantes.4. Organización control archivo físico. 5. Publicación en la página web y cartelera la información del proyecto curricular 6. Trámite para la publicación y comunicación de información del proyecto curricular en medio físico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	**DURACIÓN O PLAZO:** Diez (10) meses y nueve (9) días
VALOR DEL CONTRATO: $19.910.415	**SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**: Coordinador del Proyecto Curricular de la Licenciatura en Química
FORMA DE PAGO: La Universidad Pagará la suma correspondiente con corte a treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción.	**JUSTIFICACIÓN:** La División de Recursos Humanos certifica que no existe en la Planta Global de Personal, funcionarios disponibles con el perfil requerido para desarrollar el objeto del contrato.

ANEXOS:

1. SOLICITUD DE NECESIDAD	X	9. CERTIFICADO DE PERSONERÍA	X
2. CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	X	10. CERTIFICADO DE PROCURADURÍA	X
3. CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL – RECURSOS HUMANOS	X	11. CERTIFICADO DE CONTRALORÍA	X
4. PROPUESTA DE SERVICIOS	X	12. COPIA DEL R.U.T.	X
5. HOJA DE VIDA PERSONAL CON SOPORTES	X	13. APORTES SEGURIDAD SOCIAL PENSIÓN	X
6. FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA	X	14. APORTES SEGURIDAD SOCIAL SALUD	X
7. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	X	15. ANTECEDENTES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES	X
8. TARJETA PROFESIONAL		16. CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA	X

Cordialmente,

WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA
Decano

Proyectó: Aurora P.
Revisó: WFCC

000033

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN Vigencia: 2015 — No. Solicitud: 352 Pagina 1 de 1

Fecha de Solicitud: 15 de Enero de 2015

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

TENIENDO EN CUENTA LA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO SE TIENE A LA FECHA PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación:	TECNICO PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

Duración: 10.3 MESES

Valor Estimado: $19,910,415.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: VICTOR MANUEL PABON RIAÑO

Dependencia: LICENCIATURA EN QUÍMICA

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL

Rubro : 3-1-002-01-02-10-0002-00 *** REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

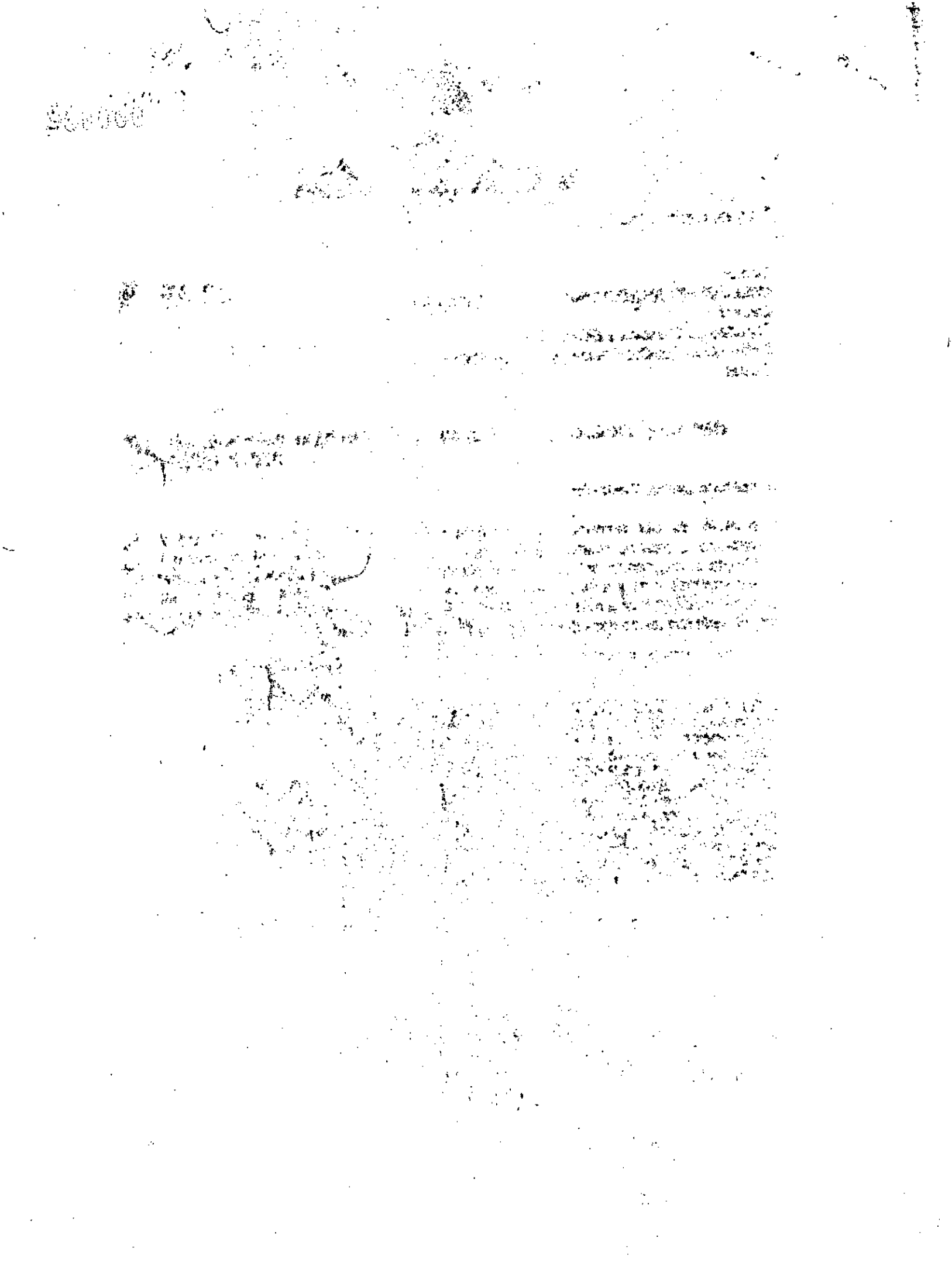
Secuencia	Requisito	Observaciones

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones
1	SOLICITUD DE LA NECESIDAD	

WILLIAM FERNANDO CASTRILLÓN CARDONA

Firma del Responsable de la dependencia solicitante



000031

Bogotá, Enero 21 de 2...

Doctor
WILLIAM FERNANDO CASTRILLÓN CARDONA
Decano
Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad

REF: CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO

Respetado Doctor Castrillón:

Con el fin de dar respuesta a su solicitud DFCE – 001- 2015, recibida vía correo electrónico el pasado martes 13 de enero , de manera atenta le informo que una vez verificada la asignación del personal de planta a las diferentes dependencias académico-administrativas y de acuerdo con las competencias legales de esta jefatura, me permito certificar que a la fecha no existe en la Planta Global de Personal funcionarios disponibles con el perfil requerido para desarrollar las siguientes actividades:

PERFIL	NIVEL /PROFESIÓN ASOCIADA AL NIVEL EDUCATIVO
PRESTAR APOYO ASISTENCIAL AL CENTRO DE AYUDAS EDUCATIVAS AUDIOVISUALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN, MEDIANTE LA ADMINISTRACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO DIDÁCTICO, AUDIOVISUAL A LOS USUARIOS DE ESTE CENTRO Y COLABORACIÓN EN LA PREPARACIÓN DE LOS RECURSOS OFRECIDOS, RECEPCIÓN DE SOLICITUDES, ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS PROGRAMADOS, APOYO EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASISTENCIA EN LA PRODUCCIÓN DE MATERIAL, MANEJO DE EQUIPOS DE USO AUDIOVISUAL, ASISTENCIA EN LA INSTALACIÓN DE EQUIPOS, CUIDADO Y MANEJO DEL INVENTARIO DE LA DEPENDENCIA Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE. JORNADA 1	ASISTENCIAL Bachiller, dos años experiencia relacionada con el objeto del contrato.

UNIVERSIDAD DISTRITAL

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

PERFIL	NIVEL /PROFESIÓN ASOCIADA AL NIVEL EDUCATIVO
PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LAS AULAS DE INFORMÁTICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN, DESARROLLANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: • GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE INFORMÁTICO DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA ASIGNADAS. • PRESTAR APOYO PERSONALIZADO A DOCENTES Y ESTUDIANTES QUE DAN USO DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA DE LA FACULTAD, PARA EL MANEJO Y SOLUCIÓN DE DIFICULTADES PRESENTADAS CON LAS DIFERENTES HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS. • ATENDER LAS SOLICITUDES DE DOCENTES Y ESTUDIANTES EN EL USO DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA. • REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SOFTWARE (INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN) EN LAS AULAS DE INFORMÁTICA ASIGNADAS. • REALIZAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS PRESTADOS EN LAS AULAS DE INFORMÁTICA ASIGNADA. • ATENCIÓN DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA ASIGNADAS DE ACUERDO AL HORARIO PROGRAMADO. • APLICAR LA CONFIGURACIÓN TÉCNICA A LOS COMPUTADORES DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA ASIGNADAS DEFINIDAS POR EL ÁREA DE SOPORTE Y ATENDIENDO LOS LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE DOMINIO. • CUANDO UN EQUIPO PRESENTE FALLOS DE HARDWARE (PREVIO DIAGNOSTICO), Y ESTE BAJO GARANTÍA, INFORMAR AL GRUPO DE SOPORTE, PARA HACER CUMPLIR LA GARANTÍA DEL PARQUE INFORMÁTICO DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA DE LA FACULTAD CUANDO ESTÉ VIGENTE Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	TÉCNICO Seis semestres aprobados de educación superior y/o Tecnólogo, dos años experiencia relacionada con el objeto del contrato.
PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA PARA EL MANEJO DE: 1. APLICACIÓN ACADÉMICA (HORARIOS, INSCRIPCIONES, ADICIONES, CANCELACIONES, CARGA ACADÉMICA REGISTROS Y TRANSFERENCIAS). 2. APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO CURRICULAR. 3. APOYO A LA PROYECCIÓN Y GESTIÓN, PLAN DE ACCIÓN, PLANES DE TRABAJO, INFORMES DE GESTIÓN, 4 MANEJO DE DATOS ESTADÍSTICO DEL PROYECTO CURRICULAR Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	TÉCNICO Seis semestres aprobados de educación superior y/o Tecnólogo, dos años experiencia relacionada con el objeto del contrato.

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

PERFIL	NIVEL /PROFESIÓN ASOCIADA AL NIVEL EDUCATIVO
PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	TÉCNICO Seis semestres aprobados de educación superior y/o Tecnólogo, dos años experiencia relacionada con el objeto del contrato.
PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA SECRETARIA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN PARA: A) HACER ESTUDIOS ACADÈMICOS DE ESTUDIANTES EN RIESGO Y ASPIRANTES A REINGRESO: ANALIZAR, VERIFICAR CON LOS DIFERENTES PROYECTOS CURRICULARES Y CON INFORMACIÒN DEL SISTEMA LA SITUACIÒN ACADÈMICA DE ESTUDIANTES EN RIESGRO Y ESTUDIANTES DE REINGRESO. B) CORRESPONDENCIA DEL CONSEJO DE FACULTAD : DIGITALIZACION, TRAMITE, NOTIFICACIÒN Y RADICACIÒN DE ARCHIVO VIGENTE , ASI COMO MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÒN SOBRE DESCARGAS ACADÈMICAS Y DOCTORANTES. C) MANEJO DE INFORMACIÒN INSTITUCIONAL: APOYO Y ORIENTACIÒN OPORTUNA A ESTUDIANTES Y DOCENTES Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	TÉCNICO Seis semestres aprobados de educación superior y/o Tecnólogo, dos años experiencia relacionada con el objeto del contrato.
PRESTAR APOYO TÉCNICO AL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ÉNFASIS EN HUMANIDADES Y LENGUA CASTELLANA .EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES. 4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	TÉCNICO Seis semestres aprobados de educación superior y/o Tecnólogo, dos años experiencia relacionada con el objeto del contrato.



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

000029

PERFIL	NIVEL /PROFESIÓN ASOCIADA AL NIVEL EDUCATIVO
Prestar apoyo TÉCNICO EN EL COMITÉ DE CURRICULO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: RECEPCIÓN, GESTIÓN DE ARCHIVO DE LA CORRESPONDENCIA, APOYO EN EL PROCESO INSTITUCIONAL: REUNIÓNES, TRANSCRIPCIÓN DE ACTAS, APOYO EN LA ELABORACIÓN INFORMES DE GESTIÓNY APOYO LOGISTICA EN EVENTOS	Tecnico Seis semestres aprobados de educación superior y/o Tecnólogo, dos años experiencia relacionada con el objeto del contrato.
PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL LABORATORIO DE BIOLOGÍA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN A LOS USUARIOS RELACIONADO CON LAS PRÁCTICAS DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, MEDIOS AUDIOVISUALES, PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LOS LABORATORIOS DE BIOLOGÍA RELACIONADO A LA SISTEMATIZACIÓN DE INVENTARIOS, FICHAS DE USO, HOJAS DE VIDA, ETC. DE LOS EQUIPOS PERTENECIENTES A LOS LABORATORIOS DE BIOLOGÍA, PREPARACIÓN DE REACTIVOS, AL IGUAL QUE PRESTAR APOYO TÉCNICO A LA COORDINACIÓN DE LOS LABORATORIOS DE BIOLOGÍA Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE	Tecnico Seis semestres aprobados de educación superior y/o Tecnólogo, dos años experiencia relacionada con el objeto del contrato.
PRESTAR APOYO ASISTENCIAL EN LA MAESTRÍA EN COMUNICACIÓN - EDUCACIÓN EN EL MANEJO DE: 1. APLICATIVO CÓNDOR (HORARIOS, INSCRIPCIONES, ADICIONES, CANCELACIONES, CARGA ACADÉMICA REGISTROS Y TRANSFERENCIAS), 2. APOYO A LA GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO CURRICULAR (MEMORIAS DE REUNIONES DE PROFESORES, ACTAS, PROTOCOLOS DE EVENTOS), 3. APOYO A LA PROYECCIÓN Y GESTIÓN PLAN DE ACCIÓN, PLANES DE TRABAJO, INFORMES DE GESTIÓN (SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS TRABAJOS DE LOS ÉNFASIS DE FORMACIÓN; APOYO Y ASISTENCIA A LOS EVENTOS ACADÉMICOS ORGANIZADOS POR LA MAESTRÍA), 4. MANEJO DE DATOS ESTADÍSTICOS DEL PROYECTO CURRICULAR (AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN; TRABAJOS DE LOS EJES DE FORMACIÓN; INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES; INSCRIPCIÓN, ADICIÓN Y CANCELACIÓN DE MATERIAS) Y 5. MANEJO DE LA PÁGINA WEB, Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DE CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR LA CONTRATISTA QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	Asistencial Bachiller, dos años experiencia relacionada con el objeto del contrato.

Sin otro particular

Atentamente,

EUSEBIO ANTONIO RANGEL ROA
Jefe División de Recursos Humanos

	Nombre	Cargo y/o vinculación	Firma
Proyectó	Marhel Berrio Rodriguez	Auxiliar Administrativo / DRRHH	

000028

Bogotá, D.C., 16 de enero de 2015

Doctor
WILLIAM FERNANDO CASTRILLÓN CARDONA
Decano
Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad

Respetado doctor:

Con la presente le envío mi propuesta de servicios para el proyecto curricular de Química.

1. Recepción de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del PCLQ
3. Atención a estudiantes
4. Recepción de correspondencia
5. Organizar archivo
6. Organización de sustentaciones para grado
7. Realización de actas de grados
8. Entrega de paz y salvos de grados
9. Organizar carpetas de graduandos
10. Recepciónar de correspondencia para el consejo curricular
11. Realizar de actas de consejo curricular
12. Redacción de respuestas de consejo
13. Colaboración en la logística de salidas académicas
14. Solicitud de cotizaciones para salidas académicas
15. Radicación de legalizaciones en la sede central.
16. Redacción de respuestas de correspondencia
17. Apoyo constante al coordinador del proyecto curricular

Atentamente,

OLGA REBECA PAÉZ GONZÁLEZ

000027

OLGA PAEZ GONZALEZ
CL 128 A No 90-99
Edad 45 años estado civil casada
Teléfono 6826814- 3164723013
Cédula de ciudadanía No 35.509.275 de Suba

PERFIL PROFESIONAL

Técnica Profesional en Mercadeo y Publicidad. Amplia experiencia en cargos secretariales y administrativos, buen conocimiento y dominio de programas de Software bajo el ambiente de Windows, experiencia en redacción de documentos, organización de archivo, organización de reuniones, manejo de agenda, excelentes relaciones interpersonales, manejo de información confidencial, y toma de decisiones acordes con el cargo.

ESTUDIOS REALIZADOS

Secundarios	Instituto Ciudad Jardín del Norte - 1986
Universitarios	Unitec Tecnología en Mercadeo y Publicidad – 1996
Otros	Cefac- 1986 Secretariado Auxiliar Cefac - 1986 Secretariado Comercial Diners Club de Colombia S.A Excelencia al Servicio Colfondos Actualization en Sistemas Windows/97, Exel 5.0, Powert Point, Microsoft Access. Diplomado en Informática Universidad Distrital 2004 Curso Sistema Integrado de Gestión Universidad Distrital 2009

EXPERIENCIA LABORAL

GALERIA LA PALETA

Cargo	Administradora
Jefe inmediato	Clara Goyes
Telefono	2556620
Tiempo Laborado	1996- 1998
Funciones	Manejo de Inventario, proyección de ventas y presupuesto, elaboración de informes de ventas mensual, manejo de personal, manejo de proveedores.

TV MUNDO LTDA

Cargo	Administradora
Jefe inmediato	ROSA ELVIRA MORENO
Teléfono	2570906
Tiempo Laborado	Enero 15/99- junio/99
Funciones	Atención personal, manejo de personal, recepción de documentos, manejo de caja menor, elaboración de nomina, elaboración de pagos parafiscales.

COLFONDOS

Cargo	Auxiliar del Departamento de Afiliaciones
Jefe inmediato	DIEGO USECHE
Teléfono	345.51.55 EXT 7247
Tiempo Laborado	Junio/99- Febrero 15 de 2000
Funciones	Digitación de Afiliaciones de Pensiones y cesantías, actualización de datos usuarios

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Cargo	Secretaria Proyecto Curricular de Licenciatura en Quimica
Jefe inmediato	LUIS CARLOS GARCIA
Teléfono	3238400 ext 3300- 3012
Tiempo Laborado	Marzo 12 de 2000- hasta la fecha
Funciones	Atención personal interno y externo de la Universidad, manejo de correspondencia, manejo de archivo, apoyo en al Coordinador,

REFERENCIAS PERSONALES

LIZ MAYOLI MUÑOZ
Licenciada En Química
3005552087

LUIS CARLOS GARCIA
Profesor Universidad Distrital Francisco José De Caldas
Teléfono 3402074

REFERENCIAS FAMILIARES

MARY LUZ PAEZ
Pensionada
6819626

MANUEL SARMIENTO
Ingeniero de Sistemas
3153367817

OLGA R. PAEZ GONZALEZ

000024

La República de Colombia

y en su nombre

El Instituto Ciudad Jardín del Norte

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,

según Resolución Nº 8728 del 23 de Mayo de 1979

Confiere A

Olga Rebeca Páez González

Identificado con C.C. Nº 35.509.275 de Suba

El título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

NOTARIA 19 E.I.E. BOGOTA
Doy fe de la identidad de la persona cuya fotografía aparece al margen y la vista a la vista
NOV. 21 1986
Eduardo García Pinto

Bogotá a 29 de Noviembre de 19 86

Anotado al folio 47-B libro de registro Nº 87

Secretario de Educación,

000023

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC
TECNOLOGÍA DE MERCADEO Y PUBLICIDAD
RESOLUCIÓN DEL PROGRAMA 2848265805151100111200

ACTA DE GRADO N° 1741

En la ciudad de Santa fe de Bogotá el día 13 del mes de Noviembre de 1996 se llevo a cabo el acto de graduación, presidido por el Dr. Jaime Gerardo Rozo López Coordinador académico en el cual la Corporación Universitaria Unitec, previo el juramento reglamentario, confirió el titulo de

TECNÓLOGA EN MERCADEO Y PUBLICIDAD
a **OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ**

identificado (a) con c.c N° 35'509.275 de Bogotá, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales; y le otorgo el Diploma N° 3597 - 5025 que lo (la) acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Santa Fe de Bogotá el 13 de Noviembre de 1996.

Firmada por

Jaime Gerardo Rozo López
Coordinador académico

Diego Alejandro Tarragoza
Secretario General

Fiel copia tomada de la original, en lo pertinente.

Dada en Bogotá, D.C, el día 26 de Enero de 2007

CEFAP

Solo triunfa quien se prepara

CON APROBACION Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

RESOLUCION 002 DEL 11 DE ABRIL DE 1972

Y RESOLUCION NO. 180 DEL 28 DE NOV. DE 1978

Republica de Colombia

CEFAP

CENTRO FEMENINO DE APRENDIZAJE

CON APROBACION Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

RESOLUCION 002 DEL 11 DE ABRIL DE 1972

Y RESOLUCION NO. 180 DEL 28 DE NOV. DE 1978

OLGA R. [illegible] Teniendo en cuenta que OLGA R. PAEZ GONZALEZ

[illegible]acion[illegible] Termino satisfactoriamente los programas reglamentarios al curso

ECRETARIADO [illegible] de SECRETARIADO COMERCIAL

le confiere el presente

D I P L O M

[illegible] EXPEDIDO EN BOGOTA, D, E. EXPEDIDO EN BOGOTA, D, E. 30 de agosto de 1997

Director

Profesora

Secretaria

000022

000021

C E F A P

CENTRO FEMENINO DE APRENDIZAJE CON APROBACION Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION 002 DEL 11 DE ABRIL DE 1972 Y RESOLUCION NO. 180 DEL 23 DE NOV. DE 1976

CERTIFICA QUE:

La Señorita **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificada con cedula 35.509.275 de Suba curso y aprobó los curso de Secretariado Auxiliar en la fecha 1 de agoto de 1986 duración seis meses y Secretariado comercial en el año de 1997 duración 1 año.

Se expide la certificación a los 30 días del mes de Noviembre del año de 1997

Cordialmente.

Directora

[redacted]

Diners Club
de Colombia S.A.

Certifica que :

OLGA PAEZ

Asistió al curso de : EXCELENCIA EN EL SERVICIO

Dictado por : Dr. BERNARDO ANDRADE

con una intensidad de 5 horas.

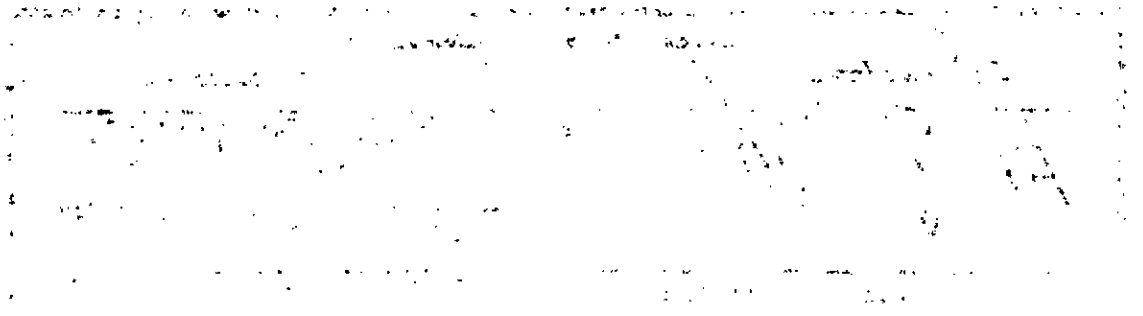
Bogotá, JULIO 11 de 1990

Conferencista

Relaciones Industriales

[redacted]

000020



ESCUELA DE ADMINISTRACION COOPERATIVA

Resolución Nº 0355 de Agosto 4 de 1978 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas (hoy DANCOOP)

ESACOOP

CERTIFICA QUE:

OLGA R. PAEZ GONZALEZ

Asistió CURSO DE ECONOMIA

con una intensidad de 40 horas

realizado en BOGOTA durante los días 27 de febrero a marzo 14

Registrado libro No. 5 Folio 261

DIRECTOR EJECUTIVO

DIRECTOR ACADEMICO

HOMBRES CAPACES PARA LA ECONOMIA

67000

000018

[redacted]

CERTIFICACION

REBECA PAEZ GONZALEZ identificada con cédula de lo 35.509.275 de Suba, Culmino satisfactoriamente el émico de Técnico en Mercadeo y Publicidad en el año de

lel diploma se encuentra en Tramite.

resente certificación en la ciudad de Bogotá a solicitud del os veintiséis (26) días del mes de Enero (01) del año 2004

JAIRO HUMBERTO TORRES
Coordinador de Tecnología
MERCEDEO Y PUBLICIDAD

A JURIDICA No 2012-82 Y 1199-92 Emanada por Ministerio de Educación

000017 2012

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 519

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	17,114,340.00
	Total:	17,114,340.00
	Saldo:	17,114,340.00

Diecisiete Millones Ciento Catorce Mil Trescientos Cuarenta Pesos M/CTE

CDP No. 329

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 347

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICC ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES. DECEPCIONE SOLICITUDES

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 16 de febrero del 2012.

FRANKY CASTAÑO HERRERA
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRFTG
ELABORO

000016

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 9204

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-31-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	1,442,000.00
	Total:	1,442,000.00
	Saldo:	1,442,000.00

Un Millon Cuatrocientos Cuarenta y Dos Mil Pesos M/CTE

CDP No. 5657

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 257

OBJETO OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 257 DE 2010 Y CUYO OBJETO ES PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON O

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 18 de noviembre del 2010.

FRANKY CASTAÑO HERRERA
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRJRM
ELABORO

000015

201

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 208

No. Solicitud Necesidad
44

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2010 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-31-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	15,862,000.00
	TOTAL:	15,862,000.00

Quince Millones Ochocientos Sesenta y Dos Mil Pesos M/CTE

OBJETO:

PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL, ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS, ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUDES DE

Se expide a solicitud de BORYS BUSTAMANTE BOHORQUEZ, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION (ENCARGADO), DECANATURA FACULTAD CIENCIAS Y EDUCACION, mediante oficio numero CONSE 223 de enero 07 del 2010.

Bogotá, 07 de enero del 2010.

LUZ MARINA GARZON LOZANO
JEFE DE PRESUPUESTO

PRJRM
Elaboro

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-31-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE C	402,024,890.00	15,862,000.00	386,162,890.00

000014
2011

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 150

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-31-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	14,889,681.00
	Total:	14,889,681.00
	Saldo:	14,889,681.00

Catorce Millones Ochocientos Ochenta y Nueve Mil Seiscientos Ochenta y Un Pesos M/CTE

CDP No. 158

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 96

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 24 de enero del 2011

FRANKY CASTAÑO HERRERA
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRLTM
ELABORO

·000013
2011

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 9466

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	2,035,280.00
	Total:	2,035,280.00
	Saldo:	2,035,280.00

Dos Millones Treinta y Cinco Mil Doscientos Ochenta Pesos M/CTE

CDP No. 6069

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 829

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL, ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS, ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 15 de diciembre del 2011.

FRANKY CASTAÑO HERRERA
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRYMS
ELABORO

000012

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 329

No. Solicitud necesidad
507

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2012 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	17,114,340.00
	TOTAL:	17,114,340.00

OBJETO:
PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL, ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS, ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES

Se expide a solicitud de LUZ MARLEN DURAN VERGARA, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, DECANATURA, mediante oficio número CONSE400 de enero 23 del 2012.

Bogotá D.C., 23 de enero del 2012.

FRANKY CASTAÑO HERRERA
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

30

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PAEZ	GONZALEZ	OLGA REBECA PAEZ

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 35.509 225 — SEXO: F (X) M ( ) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS:

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 20 MES 10 AÑO 1966

PAÍS: COLOMBIA.

DEPTO: CUNDINAMARCA

MUNICIPIO: BOGOTA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CL 130 Nº 90-83

PAÍS: COLOMBIA. DEPTO: CUNDINAMARCA

MUNICIPIO: BOGOTA

TELÉFONO: 6826814. EMAIL: cursoactualizacion2008@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12 AÑO 1986

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD),
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TL	6	X		TECNOLOGIA EN MERCADEO Y PUBLICIDAD	12	1996	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB

000010

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIVERSIDAD DISTRITAL FJC.	X.		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTA.	udistrital.edu.co.

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3239300 EX. 3300	DÍA 12 MES 03 AÑO 2000	DÍA 19 MES 12 AÑO 2014

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
TECNICO SECRETARIAL	LIC QUIMICA.	CL 3 Nº 26A 40.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
TV MUNDO LTADA		X.	COLONBIA.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2570906.	DÍA 15 MES 01 AÑO 1999	DÍA 30 MES 06 AÑO 1999

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SECRETARIA		

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
COLFONDOS.		X.	COLONBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTA.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3455755 EX. 2247.	DÍA 30 MES 06 AÑO 1998	DÍA 15 MES 02 AÑO 2000

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GALERIA LA PALETA.		X.	COLONBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTA.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2556620.	DÍA 20 MES 05 AÑO 1996	DÍA 31 MES 12 AÑO 1998

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

000009

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PÚBLICO	15	11.
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	6.
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	20.	5.

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI (X) NO ( ) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

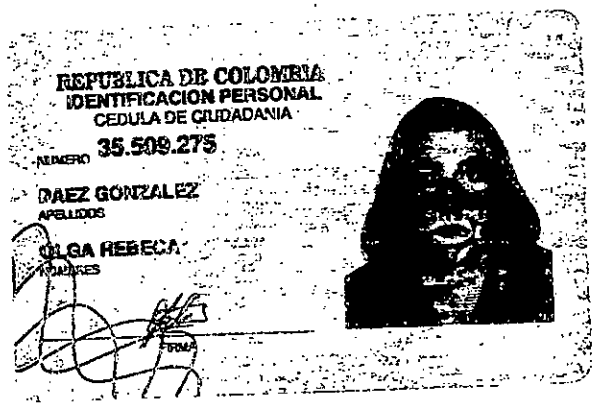
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

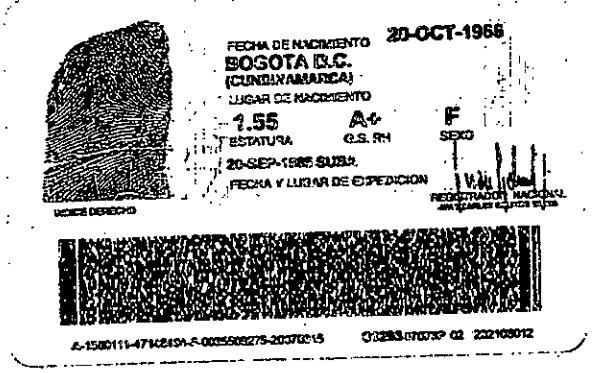
6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 35.509.275
RAEZ GONZALEZ
APELLIDOS
OLGA REBECA
NOMBRES
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 20-OCT-1966
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.55 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
20-SEP-1985 SUBA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO

000007

Síguenos en >

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Inicio Institución Contáctenos

Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que a la fecha, 22/01/2015 a las 10:03:08 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº 35509275 y Nombres: PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.
Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

Volver al Inicio

Solicitudes, Quejas, Reclamos

Manual de Navegación | Políticas de Seguridad | Políticas de Privacidad y Uso | Mapa del Sitio | LOGIN

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Carrera 59 N° 26-21, CAN, Bogotá DC
Atención administrativo de lunes a viernes de 8:am a 12pm y 2pm a 5pm
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Línea de Atención al Ciudadano Bogotá: (571) 3159111/9132 - Resto del país: 018000 910 400
FAX (571) 3159581 - E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

Prosperidad para todos | Presidencia de la República | Ministerio de Defensa | Gobierno en Línea | Portal Único de Contratación

Todos los derechos reservados 2011.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 66651771

WEB
09:59:00

Bogotá DC, 13 de enero del 2015

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 35509275:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

EL CONTRALOR DELEGADO PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 13 de enero de 2015, a las 9:56:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	35.509.275
Código de Verificación	1311674062015

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SILVANO GÓMEZ STRAUCH

Digitó y Revisó: Vía Web

JHHC

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.

DERECHOS Y DEBERES Individuo y Sociedad

Personería de Bogotá, D.C.

CERTIFICADO ORDINARIO VIA WEB	
No.	417432
Pag.	1 de 1

Bogotá, D.C., 13 de Enero de 2015

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor (a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No: TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO de SUBA

35509275

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dico momenteo.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 t 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición

CERTIFICADO EXPEDIDO SIN COSTO ALGUNO

OMAR ROBERTO GÓMEZ BARRERA
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Este Certificado esta firmado digitalmente, para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

000003

DIAN — Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

001

Espacio reservado para la DIAN

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 14224285549

(415)7707212489984(8020) 000001422428554 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 5 5 0 9 2 7 5	2	Impuestos de Bogotá 32	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de ciudadanía 13	3 5 5 0 9 2 7 5 1	1 9 8 5 0 9 2 0

Lugar de expedición	28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA	169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

41. Dirección: CR 113 C 154 A 16 BRR SUBA LONDRES

42. Correo electrónico:	43. Apartado aéreo	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
cursoactualizacion2008@gmail.com		6819626	3164723013

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal: 46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	Actividad secundaria 48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	Otras actividades 50. Código: 1	2
7 4 9 0	2 0 0 6 0 1 1 7				

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades

53. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	1	2																

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI X NO

60. No. de Folios: 3

61. Fecha: 2 0 1 3 0 1 1 8

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponden exactamente a la realidad; por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada.

Artículo 15 Decreto 2788 del 31 de Agosto de 2004.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: QUINTERO ROJAS YEIMY VIVIANA

985. Cargo: Gestor

Fecha generación documento PDF: 16-01-2013 07:41:48

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

soi
La red de la seguridad social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE	35508275	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		ÓLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 154 A 19 TELÉFONO	5365209	
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	1-INDEPENDIENTE	
TIPO EMPRESA	PRIVADA ACTIVIDAD ECONÓMICA	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES	
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)		NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA		185433291	TIPO DE PLANILLA		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	enero AÑO	2015	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES enero AÑO 2015
DÍAS DE MORA			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2015/01/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN	9953732063

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		Nro. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 98.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 98.600	$ 0	$ 98.600
SUBTOTALES:										$ 98.600	$ 0	$ 98.600

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD EPS SA	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 77.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 77.000	$ 0	$ 0	$ 77.000
SUBTOTALES:													$ 77.000	$ 0	$ 0	$ 77.000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 3.216	$ 3.216	$ 0	$ 0	$ 3.216
SUBTOTALES:									$ 3.216	$ 0	$ 0	$ 3.216

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

000001

Citibank - Colombia S.A.

citi

RELACION BANCARIA

Bogotá, 19 de Febrero de 2014

Señor(es):
UNIVERSIDAD DISTRITAL
Ciudad

ASUNTO: RELACIÓN BANCARIA

Citibank-Colombia S.A. informa que de acuerdo con nuestros registros y dando alcance a la solicitud de nuestra cliente, el Señor **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**, identificado con CC No **35.509.275**, está vinculado desde el 17 de Septiembre de 2012 a esta entidad, a través de la Cuenta de ahorros No 1004552365, la cual se encuentra normal y activa a la fecha.

En los términos anteriores esperamos haber atendido su requerimiento.

Cordialmente,

VIGILADO SUPERINTENDENCIA BANCARIA DE COLOMBIA

Firma Autorizada

Preparado: AR58552

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 347 del 16 de febrero de 2012 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No 0149886486 cancelada el día 10 de diciembre de 2012, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 329 del 23 de enero de 2012 y certificado de registro presupuestal Nº 519 del 16 de febrero de 2012, con **OTRO SÍ,** No 000347 de fecha 28 de noviembre de 2012, disponibilidad presupuestal Nº 3032 del 28 de agosto de 2012 y certificado de registro presupuestal Nº 8006 del 28 de noviembre de 2012, Pago correspondiente del primero al veinticuatro de diciembre de 2012.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es DE **UN MILLÓN TRECIENTOS SESENTA MIL OCHENTA PESOS ($1.360.080) M/CTE.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los veinticuatro (24) días de diciembre de 2012.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

Bogotá D.C., diciembre 07 de 2012

DECANATURA
Facultad de Ciencias y Educacion
Universidad Distrital Francisco
José de Caldas
7 DIC 2012
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Hora:
Nombre:
N° Folios:

Señor
ELDA YANETH VILLAREAL GIL
Decano
Facultad Ciencias y Educación
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
Ciudad

Ref.: Aplicación Art. 13 Ley 1527 de 2012
Pago del mes de diciembre

Yo, OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, como Trabajador(a) Independiente de la Universidad Distrital, para efectos del pago correspondiente al mes en referencia, bajo la gravedad del juramento y con el fin de dar aplicación a lo establecido en el Artículo 13° de la Ley 1527 de 2012 expedido por el Congreso de la República CERTIFICO acreditar los siguientes requisitos:

a) Mi identificación es:

CC X NIT___ TI___ CE___ PASAP___ No. 11.275.900 de Cajicá

b) Régimen del impuesto sobre las ventas al que pertenezco;

SIMPLIFICADO X COMUN ___ NO RESPONSABLE ___

c) y d) Mi relación detallada del contrato o contratos de prestación de servicios que originan pagos en el mes en referencia, incluyendo el contrato o contrato(s) suscrito(s) con la Universidad, es (son)

Nombre o razón social Contratante	Nit	Valor Total Contrato	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Valor mensual sin IVA	IVA mensual	Valor totales mensual
U DISTRITAL	899.999 230-7	$17.511.030	06-02-2012	24-12-2012	$1 700 100	0	$1 700 100
NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION				TOTALES			$1 700 100

Igualmente, informo que el valor total de los pagos o abonos en cuenta a cargo de la UNIVERSIDAD DISTRITAL y disminuciones autorizadas en los términos de la ley y los reglamentos son

Valor mensual sin IVA Contrato Univ. Distrital	Aporte obligatorio en salud	Aporte obligatorio fondo de pensiones	Aportes voluntario fondos de pensiones	ARP	Ahorro para el Fomento a la Construcción AFC.	OTRAS autorizadas en términos de la ley.	NETO base de retención
$1 360 080	[illegible]	[illegible]			0	0	$1 227 [illegible]

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION

Para tal efecto firmo este documento

Firma
Identificación. 35 5092[illegible]
Dirección. cll 130 d No 90-38
Tel. 315336[illegible]

Nota La presentación de esta certificación deberá efectuarse dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes ante el respectivo Ordenador del Gasto y es requisito para el pago o abono en cuenta al contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S.

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE:** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: DICIEMBRE **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:16 DE FEBRERO DE 2012**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 24 DICIEMBRE 2012

|1

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE DICIEMBRE	OBSERVACIONES
apoyo técnico al Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. Apoye actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resuelva dudas de estudiantes y profesores, Realice actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda al público en general. Atienda telefónicamente a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes, Recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, Recepción y ubicación de correspondencia en general, Respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, Oficialización de matriculas, Entrega de informes, Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de acuerdo a los requerimientos hechos por la coordinación. Apoyo. Clasificación y orden de la correspondencia recibida, Control permanente de los archivos, Trascripción de actas de Consejo Curricular, Control en la utilización de equipos audiovisuales y específicos de las áreas, que están bajo la responsabilidad del programa y la Publicación en cartelera, de acuerdo a la Propuesta de Trabajo.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfación de la Comunidad	**100%**	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	**100%**	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	Satisfación de la Comunidad	**94%**	
	Elaboración de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	Organización	**100%**	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfación de la Comunidad	**100%**	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	Realizar tramitez a tiempo	**100%**	
	Tramitar salidas académicas	Combocar a la reunion de docentes	Buena Comunicación con los docentes	**100%**	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	Satisfación de la Comunidad	**100%**	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfación de la Comunidad	**100%**	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfación de la Comunidad	**100%**	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	**100%**	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

VÍCTOR MANUEL PABÓN RIAÑO
VoBo SUPERVISOR

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S.

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE**: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: DICIEMBRE **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:16 DE FEBRERO DE 2012**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 24 DICIEMBRE 2012

|1

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE DICIEMBRE	OBSERVACIONES
apoyo técnico al Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. Apoye actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resuelva dudas de estudiantes y profesores, Realice actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda al público en general. Atienda telefónicamente a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes, Recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, Recepción y ubicación de correspondencia en general, Respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, Oficialización de matriculas, Entrega de informes, Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de acuerdo a los requerimientos hechos por la coordinación. Apoyo. Clasificación y orden de la correspondencia recibida, Control permanente de los archivos, Trascripción de actas de Consejo Curricular, Control en la utilización de equipos audiovisuales y específicos de las áreas, que están bajo la responsabilidad del programa y la - Publicación en cartelera, de acuerdo a la Propuesta de Trabajo.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfación de la Comunidad	**100%**	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	**100%**	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	Satisfación de la Comunidad	**94%**	
	Elaboración de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	Organización	**100%**	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfación de la Comunidad	**100%**	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	Realizar tramitez a tiempo	**100%**	
	Tramitar salidas académicas	Combocar a la reunion de docentes	Buena Comunicación con los docentes	**100%**	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	Satisfación de la Comunidad	**100%**	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfación de la Comunidad	**100%**	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfación de la Comunidad	**100%**	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	**100%**	

OLGA REBECA PAEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

VÍCTOR MANUEL PABÓN RIAÑO
VoBo SUPERVISOR

Consulta de envío de autoliquidac de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Período de pago	2012-12
Planilla Nro	149886486	Fecha de pago	2012-12-10
Transacción Nro	1010545200	Fecha de pago del formulario que se	

perativo de Información

generales del aportante

cial	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
ECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
54 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
	Representante Legal			Nro. Identificación	
zacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Corrección	Total afil
lades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		I	1

ación detallada

ıción del afiliado

o	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig. cotizar	Colombian o en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G.		Licencias maternid	
																	No Autorización	Valor	No Autorización	
	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001	VSP	0	30	680,000	567,000	0.12	70,900	0		0		

ıtoliquidación de aportes

oria de IBC		0
porte del Período Declarado		70,900
Incapacidades Pagadas		0
Licencias de Maternidad Pagadas		0
portes Netos (2) - (3) - (4)		70,900
ora		0
tereses Mora		0
s Más Intereses Mora (5) + (7)		70,900
Saldo A Favor Período Anterior		0
tal a pagar (8) - (9)		70,900
toria de UPC Adicional		0
a Pagar (10 +11)		70,900

Valor total nómina
$680,000

Consulta de Envío de Autoliquid_ ón de aportes (RIESGOS

Banco de Bogot

Administradora	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		
NIT	860011153	Periodo de pago	2012-12
Planilla Nro	149886486	Fecha de pago	2012-12-10
Transacción Nro	1010545200	Fecha de pago del formulario que se	

SOI de TECNOLOGÍA
Operativo de Información

generales del aportante

cial	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal
ECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO	
	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento
54 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
	Representante legal			Nro. Identificación
zacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275
Económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Corrección / Total afil
lades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		I / 1

ación detallada

ción del afiliado

filiado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig. cotizar	Colombiano en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Dias cotizados	Salario básico	IBC	Centro de trabajo		Cotización obligatoria	Nueva admi
														Tarifa	Codigo		EPS
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001	VSP	0	30	680,000	567,000	0.01	899999230	3,000	

toliquidaciópn de aportantes

	No. Documento	Valor
ıorte del Período Declarado		3,000
ncapacidades Pagadas		0
Cot. Pagadas A Otros Riesgos		0
ıortes Netos (1) - (2) - (3)		3,000
ıra		0
ereses Mora		0
Más Intereses Mora (4) + (6)		3,000
Saldo A Favor Período Anterior		0
Pagar (7) - (8)		3,000

Valor total nómina
$680,000

Consulta de Envio de Autoliquic ón de aportes

Operativo de Información

Administradora INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES

NIT 860013816

Planilla Nro 149886486

Transacción Nro 1010545200

Periodo de pago 2012-12

Fecha de pago 2012-12-10

Banco de Bogot

MASBANCO, su mejo

generales del aportante

cial	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal
ECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO	
	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento
54 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
	Representante Legal			Nro. Identificación
zacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275

económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Tot.	Total af
lades empresariales	EMPLEADOR.	NATURAL		1	1

ación detallada

ción del afiliado

Sistema General de Pensiones

lo	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig cotizar	Colombia no en ext.	Depto ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP	
																Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia
	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001	VSP	0	30	680,000	567,000	0.16	90,700	0	0	90,700	0	

utoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
otización Voluntaria Afiliados	0		
otización Voluntaria	0		
porte Período Declarado	90,700	0	0
lora	0	0	0
tereses Mora	0	0	0
a Pagar (3) + (5)	90,700	0	0

Valor Total Nómina
$680,000

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 8006

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	396,690.00
	Total:	**396,690.00**
	Saldo:	**396,690.00**

Trescientos Noventa y Seis Mil Seiscientos Noventa Pesos M/CTE

CDP No. 3032

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 347

OBJETO: OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 347 DE 2012, PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIA

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 28 de noviembre del 2012.

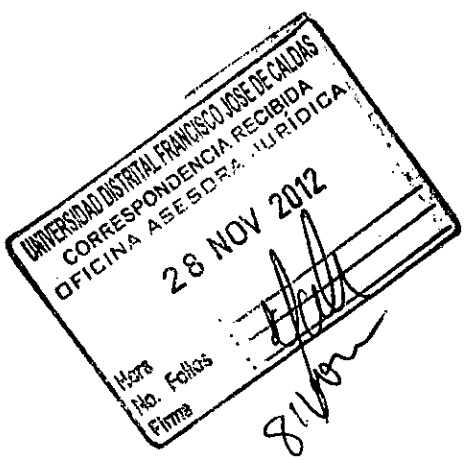
ALVARO RAMON BECERRA GUARIN
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PREPG
ELABORO

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

OTROSÍ No. 01 A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 000347 DE 2012 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ.

Entre los suscritos, de una parte, Entre los suscritos, de una parte, ELDA YANETH VILLARREAL GIL, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No. 51609317 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decana Encargada de la Facultad d Ciencias y Educación, según Resolución de Rectoría Nº 608 del 4 de octubre de 2012, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997, 143 de 2009 y 049 de 2011, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7 y por la otra **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 35509275 de Suba, quien actúa en calidad de contratista, hemos acordado celebrar el presente otrosí a la Orden de Prestación de Servicios No. 000347 de 2012, teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1)** Que a la OPS No. 000347 de 16 de febrero de 2012, se encuentra vigente. **2)** Que mediante oficio DFCE-1760-2012 de fecha 14 de noviembre de 2012, la Decana Encargada de la Facultad de Ciencias y Educación, solicitó un Otrosí para adicionar y prorrogar en siete (7) días, la OPS No. 000347 de 2012. **3).** Que la solicitud de prórroga se sustenta en la no existencia a la fecha de personal disponible con el perfil requerido para el buen funcionamiento de la Facultad de Ciencias y Educación. **4)**. Que en el presupuesto de gastos e inversiones de la vigencia 2012, existe apropiación para atender la adición de la OPS No. 000347 de 16 de febrero de 2012, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3032 del día 28 de agosto de 2012. **5)** Que el acto aquí planteado es jurídicamente viable de acuerdo a lo establecido en las normas civiles y comerciales vigentes y en especial del Estatuto de Contratación de la Universidad y normas reglamentarias. En consecuencia de lo anterior las partes acuerdan: **PRIMERO:** Prorrogar el plazo de ejecución de la OPS No. 000347 de 16 de febrero de 2012 en siete (7) días, contados a partir de la fecha de terminación inicialmente prevista. **SEGUNDO**: Adicionar a la OPS No. 000347 de 16 de febrero de 2012, la suma de TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILSEISCIENTOS NOVENTA PESOS ($396.690.00) M/CTE. **TERCERO. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** La Universidad pagará el valor del presente OTROSÍ con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3032 de 28 de agosto de 2012. **CUARTO:** El presente otrosí a la Orden de Prestación de Servicios No. 000347 de 2012, se perfecciona con la firma de las partes. Las cláusulas y condiciones no modificadas por el presente instrumento continúan vigentes en los términos del contrato primigenio. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan en


UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
OFICINA ASESORA JURIDICA
28 NOV 2012
Hora
No. Folios
Firma

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

todos sus órdenes y manifestaciones. Para constancia se firma en Bogotá D. C, a los

28 NOV 2012

ELDA YANETH VILLAREAL GIL
UNIVERSIDAD

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
EL CONTRATISTA

Proyectó y Preparó	Amparo Bautista Torres	Abogada Asesora Oficina Jurídica
Revisó:	Dr. Jorge Enrique Vergara Vergara	Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 3032

No. Solicitud necesidad
5514

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2012 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	396,690.00
	TOTAL:	396,690.00

OBJETO:
OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 347 DE 2012, PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL, ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIA

Se expide a solicitud de WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA, DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, DECANATURA CIENCIAS Y EDUCACION, mediante oficio número CONSE4983 de agosto 28 del 2012.

Bogotá D.C., 28 de agosto del 2012.

ALVARO RAMON BECERRA GUARIN
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

37

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 347 del 16 de febrero de 2012 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No 0148475881 cancelada el dia 19 de noviembre de 2012, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 329 del 23 de enero de 2012 y certificado de registro presupuestal Nº 519 del 16 de febrero de 2012. Pago correspondiente del primero al treinta de noviembre de 2012.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es DE **UN MILLÓN SETECIENTOS MIL CIEN PESOS ($1.700.100) M/CTE.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los treinta (30) dias de noviembre de 2012.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S.

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE:** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: NOVIEMBRE **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:16 DE FEBRERO DE 2012**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 17 DICIEMBRE 2012

|1

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE NOVIEMBRE	OBSERVACIONES
apoyo técnico al Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. Apoye actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resuelva dudas de estudiantes y profesores, Realice actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda al público en general. Atienda telefónicamente a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes, Recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, Recepción y ubicación de correspondencia en general, Respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, Oficialización de matriculas, Entrega de informes, Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de acuerdo a los requerimientos hechos por la coordinación. Apoyo. Clasificación y orden de la correspondencia recibida, Control permanente de los archivos, Trascripción de actas de Consejo Curricular, Control en la utilización de equipos audiovisuales y especificos de las áreas, que están bajo la responsabilidad del programa y la Publicación en cartelera, de acuerdo a la Propuesta de Trabajo.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfación de la Comunidad	94%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	94%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	Satisfación de la Comunidad	94%	
	Elaboración de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	Organización	94%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfación de la Comunidad	94%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	Realizar tramitez a tiempo	94%	
	Tramitar salidas académicas	Combocar a la reunion de docentes	Buena Comunicación con los docentes	94%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	Satisfación de la Comunidad	94%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfación de la Comunidad	94%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfación de la Comunidad	94%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	94%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

VÍCTOR MANUEL PABÓN RIAÑO
VoBo SUPERVISOR

DECANATURA
Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

8 NOV 2012
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Hora:
Nombre:
N°Folios:

Bogotá D.C., noviembre 08 de 2012

Señor
ELDA YANETH VILLAREAL GIL
Decano
Facultad Ciencias y Educación
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
Ciudad

Ref. : Aplicación Art. 13 Ley 1527 de 2012
Pago del mes de noviembre

Yo, OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, como Trabajador(a) Independiente de la Universidad Distrital, para efectos del pago correspondiente al mes en referencia, bajo la gravedad del juramento y con el fin de dar aplicación a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 1527 de 2012 expedido por el Congreso de la República **CERTIFICO** acreditar los siguientes requisitos:

a) Mi identificación es:

CC X NIT___ TI___ CE___ PASAP___ No. 11.275.900 de Cajicá

b) Régimen del impuesto sobre las ventas al que pertenezco;

SIMPLIFICADO X COMUN ___ NO RESPONSABLE ___

c) y d) Mi relación detallada del contrato o contratos de prestación de servicios que originan pagos en el mes en referencia, incluyendo el contrato o contrato(s) suscrito(s) con la Universidad, es (son):

Nombre o razón social Contratante	Nit	Valor Total Contrato	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Valor mensual sin IVA	IVA mensual	Valor totales mensual
U DISTRITAL	899.999.230-7	$17.114.340	06-02-2012	19-12-2012	$1.700.100	0	$1.700 100
NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION				TOTALES			$1.700.100

Igualmente, informo que el valor total de los pagos o abonos en cuenta a cargo de la UNIVERSIDAD DISTRITAL y disminuciones autorizadas en los términos de la ley y los reglamentos son:

Valor mensual sin IVA Contrato Univ. Distrital	Aporte obligatorio en salud	Aporte obligatorio fondo de pensiones	Aportes voluntario fondos de pensiones	ARP	Ahorro para el Fomento a la Construcción AFC.	OTRAS autorizadas en términos de la ley.	NETO base de retención
$1.700.100	$ 85.000	$108.800	0	$3 500	0	0	$1.502.800

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION

Para tal efecto firmo, este documento.

Firma _____
Identificación: 35.509275
Dirección: cll 130 d No 90-38
Tel. 3153367817-

Nota: La presentación de esta certificación deberá efectuarse dentro de los cinco (5) primeros dias hábiles de cada mes ante el respectivo Ordenador del Gasto y es requisito para el pago o abono en cuenta al contratista.

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Periodo de pago	2012-11
Planilla Nro	148475881	Fecha de pago	2012-11-19
Transacción Nro	1914062200	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	Representante Legal			Nro. Identificación	
cursoactualizacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Corrección	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Ailiario	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig. cotizar	Colombiano en ext.	Depto ubic laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E G		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	680,000	680,000	0.12	85,000	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC	0
(2) Total Aporte del Periodo Declarado	85,000
(3) Menos Incapacidades Pagadas	0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas	0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)	85,000
(6) Días Mora	0
(7) Más Intereses Mora	0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)	85,000
(9) Menos Saldo A Favor Periodo Anterior	0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)	85,000
(11) Sumatoria de UPC Adicional	0
(12) Total a Pagar (10 + 11)	85,000

Valor total nómina
$680,000

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Administradora: INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES
NIT: 860013816 — Planilla Nro: 148475881
Transacción Nro: 1914062200
Periodo de pago: 2012-11 — Fecha de pago: 2012-11-19

Banco de Bogotá

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO	
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**
cursoactualizacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Tot.** / **Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1 / 1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig cotizar	Colombiano en ext.	Depto ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria: Afiliado	Cotización Voluntaria: Empleador	Total cotización	FSP: Solidaridad	FSP: Subsistencia	Valor No Rel. A.V.
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	680,000	680,000	0.16	108,800	0	0	108,800	0	0	

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Periodo Declarado	108,800	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	108,800	0	0

Valor Total Nómina
$680,000

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes (RIESGOS

Administradora POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS
NIT 860011153
Planilla Nro 148475881
Transacción Nro 1914062200

Período de pago 2012-11
Fecha de pago 2012-11-19
Fecha de pago del formulario que se

Banco de Bogotá

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	Representante legal			Nro. Identificación	
cursoactualizacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad Económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Corrección	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext. no oblig cotizar	Colombiano en ext	Depto. ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Centro de trabajo		Cotización obligatoria	Nueva administradora	
															Tarifa	Código		EPS	AFP
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	680.000	680.000	0.01	899999230	3.500		

C. Total autoliquidaciópn de aportantes

	No Documento	Valor
(1) Total Aporte del Periodo Declarado		3,500
(2) Menos Incapacidades Pagadas		0
(3) Menos Cot. Pagadas A Otros Riesgos		0
(4) Va or Aportes Netos (1) - (2) - (3)		3,500
(5) D'as Mora		0
(6) Más Intereses Mora		0
(7) Aportes Más Intereses Mora (4) + (6)		3,500
(8) Menos Saldo A Favor Periodo Anterior		0
(9) Total a Pagar (7) - (8)		3,500

Valor total nómina
$680,000

DFCE - 1760.

Dra Amparo

Bogotá D.C., 14 de Noviembre de 2012

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 14-11-2012 09:25:32
Al Contestar Cite este Nro.:2012IE38854 O 1 Fol:1 Anex:7
Origen: Sd:1287 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDU. - DECANATURA/VILLARREAL GIL ELDA YA
Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/VERGARA VERGARA JORGE
Asunto: SOLCIITUD DE OTROSI O.P.S.NO. 129 DE 2012
Observ.:

Doctor(a):

JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas

Ciudad

Apreciado Doctor VERGARA

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de prestacion de servicios a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez , cuyo objeto es OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 347 DE 2012, PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA., por valor de $396,690.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No. 3032 del 28 de Agosto de 2012, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada
Cordial saludo,

ELDA YANETH VILLARREAL GIL
Facultad De Ciencias Y Educación

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
OFICINA ASESORA JURÍDICA
16 NOV 2012
Hora
No. Folios
Firma

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN Vigencia 2012 — No. Solicitud 5514 Pagina 1 de 2

Fecha de Solicitud: 27 de Agosto de 2012

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

TENIENDO EN CUENTA LA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO SE TIENE A LA FECHA PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación:	TECNICO OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 347 DE 2012, PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: OTROSI A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 347 DE 2012, PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.

Duración: 7 DÍAS

Valor Estimado: $396,690.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: VICTOR MANUEL PABON RIAÑO

Dependencia: LICENCIATURA EN QUÍMICA

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL

Rubro : 3-1-002-01-02-10-0002-00 *** REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones

ANEXOS

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN Vigencia: 2012 — No. Solicitud: 5514 Pagina 2 de 2

Secuencia	Descripción	Observaciones
1	SOLICITUD DE NECESIDAD	

WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPUBLICA

EL CONTRALOR DELEGADO PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 8 de noviembre de 2012, a las 13:34:2, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	35.509.275
Código de Verificación	488520862012

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

JAVIER ALONSO LASTRA FUSCALDO

Digitó y Revisó: Vía Web

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

1260201152 WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

13:37:32
Hoja: 1 de 1

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 41134578

Bogotá DC, 8 de noviembre de 2012

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. 35509275 :

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIAS:

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro (Artículo 174 Ley 734 de 2002)

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 1 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

DERECHOS Y DEBERES Individuo y Sociedad **Personería de Bogotá, D.C.**

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

No. 241049
Pag. 1 de 1

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No: 35.509.275 (TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO) de SUBA

No registra antecedentes disciplinarios durante los últimos cinco (5) años. Según revisión que a la fecha se efectuó al banco de datos que contiene las anotaciones o sanciones disciplinarias e inhabilidades que reportan las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá con atribuciones disciplinarias.

Expedida en Bogotá, D.C., hoy, Ocho (08) de noviembre del año Dos Mil Doce - 2012, de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004 de la Personería de Bogotá, D.C.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

El certificado de antecedentes contiene las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. (Ley 734 de 2002 , art. 174).

ADVERTENCIA: Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (art. 38 Num 2 Ley 734 de 2002).

CERTIFICADO EXPEDIDO SIN COSTO ALGUNO

DIANA CAROLINA GUTIÉRREZ PÉREZ
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

Este Certificado esta firmado digitalmente, para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D C

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes (RIESGOS

Banco de Bogotá

Administradora	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		
NIT	860011153	Período de pago	2012-10
Planilla Nro	148114099	Fecha de pago	2012-10-16
Transacción Nro	1609282100	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante legal**			**Nro. Identificación**	
cursoactualizacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad Económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext. no oblig cotizar	Colombiano en ext	Depto ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Centro de trabajo		Cotización obligatoria	Nueva administradora	
															Tarifa	Código		EPS	AFP
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	680,000	680,000	0.61	809999230	3,500		

C. Total autoliquidaciópn de aportantes

	No. Documento	Valor
(1) Total Aporte del Período Declarado		3,500
(2) Menos Incapacidades Pagadas		0
(3) Menos Cot. Pagadas A Otros Riesgos		0
(4) Valor Aportes Netos (1) - (2) - (3)		3,500
(5) Días Mora		0
(6) Más Intereses Mora		0
(7) Aportes Más Intereses Mora (4) + (6)		3,500
(8) Menos Saldo A Favor Período Anterior		0
(9) Total a Pagar (7) - (8)		3,500

Valor total nómina
$680,000

37

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 347 del 16 de febrero de 2012 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No 0148114099 cancelada el dia 16 de octubre de 2012, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 329 del 23 de enero de 2012 y certificado de registro presupuestal Nº 519 del 16 de febrero de 2012. Pago correspondiente del primero al treinta de octubre de 2012.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es DE **UN MILLÓN SETECIENTOS MIL CIEN PESOS ($1.700.100) M/CTE.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los treinta (30) dias de octubre de 2012.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S.

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE:** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: OCTUBRE **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:16 DE FEBRERO DE 2012**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 17 DICIEMBRE 2012

|1

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE OCTUBRE	OBSERVACIONES
apoyo técnico al Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. Apoye actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resuelva dudas de estudiantes y profesores, Realice actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda al público en general. Atienda telefónicamente a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes, Recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, Recepción y ubicación de correspondencia en general, Respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, Oficialización de matriculas, Entrega de informes, Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de acuerdo a los requerimientos hechos por la coordinación. Apoyo. Clasificación y orden de la correspondencia recibida, Control permanente de los archivos, Trascripción de actas de Consejo Curric	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfación de la Comunidad	85%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	85%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	Satisfación de la Comunidad	85%	
	Elaboración de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	Organización	85%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfación de la Comunidad	85%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	Realizar tramitez a tiempo	85%	
	Tramitar salidas académicas	Combocar a la reunion de docentes	Buena Comunicación con los docentes	85%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	Satisfación de la Comunidad	85%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actividades.	Satisfación de la Comunidad	85%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfación de la Comunidad	85%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	85%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

VÍCTOR MANUEL PABÓN RIAÑO
VoBo SUPERVISOR

Bogotá D.C., Octubre 05 de 2012

DECANATURA
Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
05 OCT 2012
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Hora: 3:39
Nombre:
N° Folios:

Señor
WILLIAM FERNANDO CASTRILLÓN
Decano
Facultad Ciencias y Educación
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
Ciudad

Ref. : Aplicación Art. 13 Ley 1527 de 2012
Pago del mes de Octubre de 2012

Yo, **Olga Rebeca Páez González** como Trabajador(a) Independiente de la Universidad Distrital, para efectos del pago correspondiente al mes en referencia. bajo la gravedad del juramento y con el fin de dar aplicación a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 1527 de 2012 expedido por el Congreso de la República CERTIFICO acreditar los siguientes requisitos:

a) Mi identificación es:

CC X NIT___ TI___ CE___ PASAP___ No. 35.509.275 de Bogotá.

b) Régimen del impuesto sobre las ventas al que pertenezco:

SIMPLIFICADO X COMUN ___ NO RESPONSABLE ___

c) y d) Mi relación detallada del contrato o contratos de prestación de servicios que originan pagos en el mes en referencia, incluyendo el contrato o contrato(s) suscrito(s) con la Universidad, es (son):

Nombre o razón social Contratante	Nit	Valor Total Contrato	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Valor mensual sin IVA	IVA mensual	Valor totales mensual
U DISTRITAL	899.999.230-7	$17.114.340	06-02-2012	07-12-2012	$1.700.100	0	$1.700.100
NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION				TOTALES			$1.700.100

Igualmente, informo que el valor total de los pagos o abonos en cuenta a cargo de la UNIVERSIDAD DISTRITAL y disminuciones autorizadas en los términos de la ley y los reglamentos son:

Valor mensual sin IVA Contrato Univ. Distrital	Aporte obligatorio en salud	Aporte obligatorio fondo de pensiones	Aportes voluntario fondos de pensiones	ARP	Ahorro para el Fomento a la Construcción AFC.	OTRAS autorizadas en términos de la ley.	NETO base de retención
$1.700.100	$ 85.005	$108.806	0	$3.500	0	0	**$1.502.789**

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION

Para tal efecto firmo, este documento.

Firma
Identificación: 35.509.275
Dirección: Calle 130 No 90-83
Tel. 536 52 09

Nota: La presentación de esta certificación deberá efectuarse dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes ante el respectivo Ordenador del Gasto y es requisito para el pago o abono en cuenta al contratista.

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Banco de Bogotá

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Período de pago	2012-10
Planilla Nro	148114099	Fecha de pago	2012-10-16
Transacción Nro	1609282100	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
cursoactualizacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR.	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Extranjero sin obligación cotizar	Colombiano en el exterior	Depto ubicación laboral	Mpio ubicación laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E G		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	680 000	680 000	0 12	85 000	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC	0
(2) Total Aporte del Período Declarado	85,000
(3) Menos Incapacidades Pagadas	0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas	0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)	85,000
(6) Días Mora	0
(7) Más Intereses Mora	0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)	85 000
(9) Menos Saldo A Favor Período Anterior	0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)	85 000
(11) Sumatoria de UPC Adicional	0
(12) Total a Pagar (10 + 11)	85 000

Valor total nómina
$680,000

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	148114099
Transacción Nro	1609282100		
Período de pago	2012-10	Fecha de pago	2012-10-16

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	Representante Legal			Nro. Identificación	
cursoactualizacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Tot.	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext no oblig cotizar	Colombiano en ext	Depto ubic laboral	Mpio ubicac laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria Afiliado	Cotización Voluntaria T. y/o empl	Total cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia	Valor No Ret A.V
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	680,000	680,000	0.16	108,800	0	0	108,800	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	108,800	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	108,800	0	0

Valor Total Nómina
$680,000

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envio de Autoliquidación de aportes (RIESGOS

Banco de Bogotá

Administradora	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		
NIT	860011153	Periodo de pago	2012-10
Planilla Nro	148114099	Fecha de pago	2012-10-16
Transacción Nro	1609282100	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	Representante legal			Nro. Identificación	
cursoactualizacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad Económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Corrección	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	No. Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext no oblig cotizar	Colombiano en ext	Depto. ubic laboral	Mpio ubicac laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBL	Centro de Trabajo		Cotización obligatoria	Nueva administradora	
															Tarifa	Codigo		EPS	AFP
		CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	680,000	680,000	0.01	809999230	3,500		

C. Total autoliquidaciópn de aportantes

	No. Documento	Valor
(1) Total Aporte del Período Declarado		3,500
(2) Menos Incapacidades Pagadas		0
(3) Menos Cot. Pagadas A Otros Riesgos		0
(4) Valor Aportes Netos (1) - (2) - (3)		3,500
(5) Días Mora		0
(6) Más Intereses Mora		0
(7) Aportes Mas Intereses Mora (4) + (6)		3,500
(8) Menos Saldo A Favor Periodo Anterior		0
(9) Total a Pagar (7) - (8)		3,500

Valor total nómina
$680,000



EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ. identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 347 del 16 de febrero de 2012 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No 0146573908 cancelada el día 17 de septiembre de 2012, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 329 del 23 de enero de 2012 y certificado de registro presupuestal Nº 519 del 16 de febrero de 2012. Pago correspondiente del primero al treinta de septiembre de 2012.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es DE **UN MILLÓN SETECIENTOS MIL CIEN PESOS ($1.700.100) M/CTE.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los treinta (30) días de septiembre de 2012.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S.

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE:** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: Septiembre **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:16 DE FEBRERO DE 2012**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 17 DICIEMBRE 2012

|1

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE septiembre	OBSERVACIONES
apoyo técnico al Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. Apoye actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resuelva dudas de estudiantes y profesores, Realice actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda al público en general. Atienda telefónicamente a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes, Recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, Recepción y ubicación de correspondencia en general, Respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, Oficialización de matriculas, Entrega de informes, Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de acuerdo a los requerimientos hechos por la coordinación. Apoyo. Clasificación y orden de la correspondencia recibida, Control permanente de los archivos, Trascripción de actas de Consejo Curric	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfación de la Comunidad	73%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	73%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	Satisfación de la Comunidad	73%	
	Elaboración de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	Organización	73%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfación de la Comunidad	73%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	Realizar tramitez a tiempo	73%	
	Tramitar salidas académicas	Combocar a la reunion de docentes	Buena Comunicación con los docentes	73%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	Satisfación de la Comunidad	73%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfación de la Comunidad	73%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfación de la Comunidad	73%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	73%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

voBo SUPERVISOR VÍCTOR MANUEL PABÓN RIAÑO
VoBo SUPERVISOR

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá
MEGA BANCO

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Período de pago	2012-09
Planilla Nro	146573908	Fecha de pago	2012-09-17
Transacción Nro	1709260000	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	Representante Legal			Nro. Identificación	
cursoactualizacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Corrección	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext no obligado cotizar	Colombiano exterior	Depto ubic laboral	Mpio ubicac laboral	Novedades	Valor días novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G.		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
1	X	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	680.000	680.000	12%	85.000	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC	0
(2) Total Aporte del Periodo Declarado	85.000
(3) Menos Incapacidades Pagadas	0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas	0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)	85.000
(6) Días Mora	0
(7) Más Intereses Mora	0
(8) Aportes Mas Intereses Mora (5) + (7)	85.000
(9) Menos Saldo A Favor Periodo Anterior	0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)	85.000
(11) Sumatoria de UPC Adicional	0
(12) Total a Pagar (10 +11)	85.000

Valor total nómina
$680.000

Fundación Corona, Fonade, Corporación para el Desarrollo de la Investigación y la Docencia Económica, CIDE. Autores: Ana Lucía Hincapié C., Saúl Mesa Ochoa. 209 páginas – abril de 2001.

Alcaldías de Barranquilla, Cartagena, Pasto y Pensilvania; Gobernaciones de Antioquia, Bolívar y Cundinamarca; Ministerio de Educación Nacional. Instituto SER de Investigación, PREAL, Fundación Corona, Banco Mundial. 391 páginas - agosto de 2001.

Fundación Corona. Autor: María Margarita López 76 páginas – octubre de 2001.

Fundación Corona, Corpoeducación, Universidad de Alberta, Canadá. Memorias del seminario realizado en Bogotá el 12 de octubre de 2000. 44 páginas – noviembre de 2001.

Fundación Corona, Corpoeducación Cd Rom interactivo - diciembre de 2001.

Casa Editorial El Tiempo, Fundación Corona, Fundación Antonio Restrepo Barco 144 páginas – marzo de 2002.

Casa Editorial El Tiempo, Fundación Corona, Fundación Antonio Restrepo Barco, Corporación Región 152 páginas - abril de 2002.

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	146573908
Transacción Nro	1709260000		
Período de pago	2012-09	Fecha de pago	2012-09-17

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO	
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
E-mail	Representante Legal			Nro. Identificación
cursoactualizacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275
Actividad económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Tot. / Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1 / 1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Extranjero obligado cotizar	Colombiano en el exterior	Depto ubic laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria Afiliado	Cotización Voluntaria Empleador	Total cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia	Valor No Ret. A.V
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	10	680,000	680,000	0.16	108,800	0	0	108,800	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	108,800	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	108,800	0	0

Valor Total Nómina
$680,000

copia al Proyecto C. y hacer sustentación publica avalada por Consejo Curricular el cual no se ha hecho teniendo en cuenta que este debe hacerse un mes después de culminado el año sabático.

El profesor Oscar Huertas comenta que los estudiantes de la Quimia Básica II del grupo del profesor Jorge Suarez (G04) están preocupados por la posibilidad de que se cierre este grupo por pocos estudiantes.

El profesor Víctor Manuel Pabón responde que si debe cancelarse y los estudiante deberán pasarse a otro grupo y se avisará en su debido tiempo.

El profesor Luis E. Peña de acuerdo con lo dicho en la reunión en la que se eligió el nuevo coordinador, él quedó como profesor consejero y manifiesta que queda a disposición del consejo curricular para cuando se lo soliciten.

Se sugiere próxima reunión para el día jueves 23 de agosto a las 8:00 a.m.

A las 2:30 p.m., se dio por terminada la sesión.

VÍCTOR MANUEL PABÓN RIAÑO
Presidente

MIGUEL ÁNGEL DELGADO GÓMEZ
Secretario

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes (RIESGOS

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Banco de Bogotá
MOVII BANCO, una marca diferente del Banco

Administradora	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS
NIT	860011153
Planilla Nro	146573908
Transacción Nro	1709260000

Periodo de pago 2012-09
Fecha de pago 2012-09-17
Fecha de pago del formulario que se

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante legal**			**Nro. Identificación**	
cursoactualizacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad Económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo cotizante	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Extranjero obligado cotizar	Colombiano en el exterior	Depto. ubic. laboral	Mpio ubicac laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Centro de trabajo: Tarifa	Centro de trabajo: Código	Cotización obligatoria	Terceros administradores: EPS	Terceros administradores: AFP
1	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	680,000	680,000	0.01	809994238	3,500		

C. Total autoliquidación de aportantes

	No. Documento	Valor
(1) Total Aporte del Periodo Declarado		3,500
(2) Menos Incapacidades Pagadas		0
(3) Menos Cot. Pagadas A Otros Riesgos		0
(4) Valor Aportes Netos (1) - (2) - (3)		3,500
(5) Días Mora		0
(6) Más Intereses Mora		0
(7) Aportes Más Intereses Mora (4) + (6)		3,500
(8) Menos Saldo A Favor Periodo Anterior		0
(9) Total a Pagar (7) - (8)		3,500

Valor total nómina
$680,000

El profesor Luis E. Peña anota que los profesores Javier Pérez y Marisol Ramos quedarán a cargo del Comité de Investigación.

El profesor Oscar Huertas sugiere trabajar en relación con los trabajos de grado para establecer nuevos parámetros en cuanto a su extensión y formatos de evaluación y sugiere que este trabajo sea participativo.

La profesora Adis Ayala comenta que ya venían trabajando este tema con la profesora María Esperanza Bulla en el Comité de Investigación y se compromete a enviar el trabajo adelantado al Consejo. Sugiere que en una reunión se defina las modalidades y normas y actas de sustentación (monografía, pasantía) a seguir. También sugiere trabajar en investigación para la acreditación.

El profesor Luis E. Peña aclara a la profesora Adis Ayala que lo que está por hacer ahora en Autoevaluación y Acreditación, es la estructura de los procesos de autoevaluación. Aclara que la U comisionó a un grupo para revocar Acuerdo 015 de 2010 sobre trabajos de grado. Recuerda que entrega archivos completos de Syllabus, hojas de vida, informes de grupos de investigación, documento maestro de registro calificado y acreditación del programa.

La profesora Adis Ayala sugiere que, estudiante que se gradúe, debe entregar un resumen y consentimiento para publicar un artículo.

El profesor Víctor Manuel Pabon comenta que en una pasada reunión con el profesor Alvaro García comentaron la necesidad de sacar dos tipos de normas para química, una para ciencias que seria las normas... y otras para ciencias humanas que seria las normas APA.

El profesor Víctor Manuel Pabón pregunta ¿Como es la cuestión de fechas de sustentación y grados?

El profesor Luis E. Peña responde que es operativo y todo eso lo maneja la secretaria Olga Páez

El profesor Víctor Manuel Pabon pregunta sobre situación de estudiante Yefferson Nelson Guerrero Tapiero con código 20062150029 quien se encuentra en prueba académica

El profesor Luis E. Peña responde que el estudiante debe pasar carta al Consejo para estudiar su caso.

El profesor Víctor Manuel Pabon comenta que el acto administrativo para informar al estudiante de su situación académica es el que se dio cuando ingreso a la universidad en el momento de firmar la matrícula; el reglamento estudiantil que se le aplica es con el cual ingresó y por lo tanto con este termina. Sin embargo, para garantizar el debido proceso el estudiante puede solicitar por escrito al Consejo de Facultad la revisión de su situación.

El profesor Luis E. Peña comenta que debe tenerse cuidado por que no le corresponde a la Coordinación sino al Consejo de Facultad definir por acto administrativo.

Bogotá D.C., Septiembre 05 de 2012

DECANATURA
Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
6 SEP 2012
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Hora:
Nombre:
N°Folios:

Señor
WILLIAM FERNANDO CASTRILLÓN
Decano
Facultad Ciencias y Educación
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
Ciudad

Ref. : Aplicación Art. 13 Ley 1527 de 2012
Pago del mes de SEPTIEMBRE

Yo, Olga Rebeca Páez González como Trabajador(a) Independiente de la Universidad Distrital, para efectos del pago correspondiente al mes en referencia, bajo la gravedad del juramento y con el fin de dar aplicación a lo establecido en el Articulo 13 de la Ley 1527 de 2012 expedido por el Congreso de la República **CERTIFICO** acreditar los siguientes requisitos:

a) Mi identificación es:

CC X NIT___ TI___ CE___ PASAP___ No. 35.509.275 de Bogotá.

b) Régimen del impuesto sobre las ventas al que pertenezco;

SIMPLIFICADO X COMUN ___ NO RESPONSABLE ___

c) y d) Mi relación detallada del contrato o contratos de prestación de servicios que originan pagos en el mes en referencia, incluyendo el contrato o contrato(s) suscrito(s) con la Universidad, es (son):

Nombre o razón social Contratante	Nit	Valor Total Contrato	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Valor mensual sin IVA	IVA mensual	Valor totales mensual
U DISTRITAL	899.999.230-7	$17.114 340	06-02-2012	07-12-2012	$1.700 100	0	$1.700.100
NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION				TOTALES			$1.700.100

Igualmente, informo que el valor total de los pagos o abonos en cuenta a cargo de la UNIVERSIDAD DISTRITAL y disminuciones autorizadas en los términos de la ley y los reglamentos son:

Valor mensual sin IVA Contrato Univ. Distrital	Aporte obligatorio en salud	Aporte obligatorio fondo de pensiones	Aportes voluntario fondos de pensiones	ARP	Ahorro para el Fomento a la Construcción AFC.	OTRAS autorizadas en términos de la ley.	NETO base de retención
$1.700.100	$ 85.005	$108 806	0	$3 500	0	0	$1.502.789

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION

Para tal efecto firmo, este documento.

Firma _____
Identificación: 35.509.275
Dirección: Calle 130 No 90-83
Tel. 636 52 09

Nota: La presentación de esta certificación deberá efectuarse dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes ante el respectivo Ordenador del Gasto y es requisito para el pago o abono en cuenta al contratista.

37

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 347 del 16 de febrero de 2012 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No 146093833 cancelada el día 17 de agosto de 2012, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 329 del 23 de enero de 2012 y certificado de registro presupuestal Nº 519 del 16 de febrero de 2012. Pago correspondiente del primero al treinta de agosto de 2012.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es DE **UN MILLÓN SETECIENTOS MIL CIEN PESOS ($1.700.100) M/CTE.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los treinta (30) días de agosto de 2012.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S.

NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE:** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: AGOSTO **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:16 DE FEBRERO DE 2012**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 17 DICIEMBRE 2012

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE AGOSTO	OBSERVACIONES
apoyo técnico al Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. Apoye actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resuelva dudas de estudiantes y profesores, Realice actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda al público en general. Atienda telefónicamente a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes, Recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, Recepción y ubicación de correspondencia en general, Respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, Oficialización de matriculas, Entrega de informes, Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de acuerdo a los requerimientos hechos por la coordinación. Apoyo. Clasificación y orden de la correspondencia recibida, Control permanente de los archivos, Trascripción de actas de Consejo Curric	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacion de la Comunidad	64%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Oficializacion asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	64%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	Satisfacion de la Comunidad	64%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	Organización	64%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacion de la Comunidad	64%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	Realizar tramitez a tiempo	64%	
	Tramitar salidas academicas	Combocar a la reunion de docentes	Buena Comunicación con los docentes	64%	
	Elaboracionde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	Satisfacion de la Comunidad	64%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacion de la Comunidad	64%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacion de la Comunidad	64%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	64%	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CONTRATISTA

VoBo SUPERVISOR VICTOR MANUEL PABÓN RIAÑO
VoBo SUPERVISOR

Consulta de Envio de Autoliquidación de aportes (RIESGOS

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Banco de Bogotá
Mega BANCO

Administradora	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		
NIT	860011153	Periodo de pago	2012-08
Planilla Nro	146093833	Fecha de pago	2012-08-17
Transacción Nro	1713464100	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	Representante legal			Nro. Identificación	
cursoactualizacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad Económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Corrección	Total afiliados
Otras actividades empresariales·	EMPLEADOR.	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext no cotiz cotizar	Colombiano en ext	Depto ubic laboral	Mpio ubicac laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Centro de trabajo		Cotización obligatoria	Nuevas administradoras	
															Tarifa	Código		EPS	AFP
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	NN	No	11	001	ING	0	30	680 000	680 000	0.41	899709230	3 500		

C. Total autoliquidaciópn de aportantes

	No. Documento	Valor
(1) Total Aporte del Periodo Declarado		3,500
(2) Menos Incapacidades Pagadas		0
(3) Menos Cot. Pagadas A Otros Riesgos		0
(4) Valor Aportes Netos (1) - (2) - (3)		3,500
(5) Dias Mora		0
(6) Más Intereses Mora		0
(7) Aportes Más Intereses Mora (4) + (6)		3,500
(8) Menos Saldo A Favor Periodo Anterior		0
(9) Total a Pagar (7) - (8)		3,500

Valor total nómina
$680,000

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá
Mega BANCO, una marca diferente de ...

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Periodo de pago	2012-08
Planilla Nro	146093833	Fecha de pago	2012-08-17
Transacción Nro	1713464100	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
cursoactualizacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot	Ext. no oblig. cotizar	Colombiano en el ext	Depto. ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G.		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001	ING	0	30	680 000	680 000	0 12	85 000	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Periodo Declarado		85,000
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		85,000
(6) Días Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		85,000
(9) Menos Saldo A Favor Periodo Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		85,000
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		85,000

Valor total nómina
$680,000

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá
MEGABANCO una marca diferente del BOG

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	146093833
Transacción Nro	1713464100		
Periodo de pago	2012-08	Fecha de pago	2012-08-17

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
cursoactualizacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Tot.**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext. no oblig. pagar	Colombia no en ext	Depto ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret. A V
																	Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001	ING	0	30	680 000	680 000	0.16	108 800	0	0	108 800	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Periodo Declarado	108,800	0	0
4) Dias Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	108,800	0	0

Valor Total Nómina
$680,000

Bogotá D.C 09 de agosto de 2012

AGO 2012
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Hora: 3:15
Nombre:
N° Folios:

Señor
PAGADOR
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
Ciudad

Ref. : Aplicación Art. 173 Ley 1450 de 2011 - Decreto 3590 del 28 septiembre de 2011
Pago mes de agosto de 2012

Yo, OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ como Trabajador(a) Independiente de la Universidad Distrital, para efectos del pago correspondiente al mes en referencia, bajo la gravedad del juramento y con el fin de dar aplicación a lo establecido en el Articulo 1° del Decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011 expedido por Minhacienda y Crédito Público CERTIFICO acreditar los siguientes requisitos

a) Mi identificación es:

CC__X__NIT___ TI___ CE___ PASAP___ No 35.509275 de Bogota

b) Régimen del impuesto sobre las ventas al que pertenezco:

SIMPLIFICADO ___ COMUN ___ NO RESPONSABLE _x__

c) y d) Mi relación detallada del contrato o contratos de prestación de servicios que originan pagos en el mes en referencia, incluyendo el contrato o contrato(s) suscrito(s) con la Universidad, es (son):

Nombre o razón social Contratante	Nit	Valor Total Contrato	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Valor mensual sin IVA	IVA mensual	Valor totales mensual
U DISTRITAL	899.999.230-7	17 114 340	16 febrero de 2012	17 Febrero de 2012	1 700.100	0	1.700.100
NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS. ANEXE RELACION				TOTALES			

Igualmente, para efectos de aplicar el articulo 2° del Decreto en mención, informo que el valor total de los pagos o abonos en cuenta a cargo de la UNIVERSIDAD DISTRITAL y disminuciones autorizadas en los términos de la ley y los reglamentos son:

Valor mensual sin IVA Contrato Univ. Distrital	Aporte obligatorio en salud	Aporte obligatorio fondo de pensiones	Aportes voluntario fondos de pensiones	Ahorro para el Fomento a la Construcción AFC.	NETO base de retención
1.700.100	85.005	108.806	0	0	1.506.289

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS. ANEXE RELACION

Para tal efecto firmo, este documento.

Firma
Identificación: 35 509 275 de Suba -Bogota
Dirección: Cr 113 c No 154-a 18
Teléfono: 536 52 09 316 4723013
Correo Electrónico: olpato12@hotmail.com

Nota: La presentación de la certificación a que hace referencia el presente articulo, deberá efectuarse dentro de los primeros cinco (5) dias hábiles de cada mes y es requisito para el pago o abono en cuenta al contratista.

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 347 del 16 de febrero de 2012 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No 144526473 cancelada el día 17 de julio de 2012, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 329 del 23 de enero de 2012 y certificado de registro presupuestal Nº 519 del 16 de febrero de 2012. Pago correspondiente del primero al treinta de julio de 2012.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es DE **UN MILLÓN SETECIENTOS MIL CIEN PESOS ($1.700.100) M/CTE.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los treinta (30) dias de julio de 2012.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S.

NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE:** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: JULIO **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:16 DE FEBRERO DE 2012**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 17 DICIEMBRE 2012

|1

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE JUNIO	OBSERVACIONES
apoyo técnico al Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. Apoye actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resuelva dudas de estudiantes y profesores, Realice actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda al público en general. Atienda telefónicamente a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes, Recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, Recepción y ubicación de correspondencia en general, Respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, Oficialización de matriculas, Entrega de informes, Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de acuerdo a los requerimientos hechos por la coordinación. Apoyo. Clasificación y orden de la correspondencia recibida, Control permanente de los archivos, Trascripción de actas de Consejo Curric	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacion de la Comunidad	53%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y anigos	Recibir los recibos de la Oficializacion asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	53%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	Satisfacion de la Comunidad	53%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	Organización	53%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacion de la Comunidad	53%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	Realizar tramitez a tiempo	53%	
	Tramitar salidas academicas	Combocar a la reunion de docentes	Buena Comunicación con los docentes	53%	
	Elaboracionde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	Satisfacion de la Comunidad	53%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacion de la Comunidad	53%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacion de la Comunidad	53%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organizacion de un buen archivo	53%	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CONTRATISTA

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoBo SUPERVISOR

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Período de pago	2012-07
Planilla Nro	144526473	Fecha de pago	2012-07-17
Transacción Nro	1711482500	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
cursoactualizacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext no oblig cotizar	Colombiano en ext	Depto ubic laboral	Mpio ubicac laboral	Novedades	Valor mes novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E G		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	680 000	680 000	0.12	85 000	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Período Declarado		85,000
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		85,000
(6) Días Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		85,000
(9) Menos Saldo A Favor Período Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		85,000
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		85,000

Valor total nómina
$680,000

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá
Mega BANCO.

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	144526473
Transacción Nro	1711482500		
Periodo de pago	2012-07	Fecha de pago	2012-07-17

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	Representante Legal			Nro. Identificación	
cursoactualizacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Tot.	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR.	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot.	Ext no oblig cotizar	Colombiano en ext	Depto ubic laboral	Mpio ubicac laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A V
																	Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	680,000	680,000	0.16	108,800	0	0	108,800	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Periodo Declarado	108,800	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	108,800	0	0

Valor Total Nómina
$680,000

DECANATURA
Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
29 JUL 2012
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Hora: 2:35
Nombre:
Nº Folios:

Bogotá D.C. 09 de julio de 2012

Señor
PAGADOR
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
Ciudad

Ref. : Aplicación Art 173 Ley 1450 de 2011 Decreto 3590 del 28 septiembre de 2011
Pago mes de julio de 2012

Yo, OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ como Trabajador(a) Independiente de la Universidad Distrital para efectos del pago correspondiente al mes en referencia, bajo la gravedad del juramento y con el fin de dar aplicacion a lo establecido en el Artículo 1° del Decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011 expedido por Minhacienda y Crédito Público CERTIFICO acreditar los siguientes requisitos

a) Mi identificación es

CC__X__NIT___ TI___ CE___ PASAP___. No 35 509275 de Bogota

b) Régimen del impuesto sobre las ventas al que pertenezco,

SIMPLIFICADO ___ COMUN ___ NO RESPONSABLE x__.

c) y d) Mi relación detallada del contrato o contratos de prestacion de servicios que originan pagos en el mes en referencia, incluyendo el contrato o contrato(s) suscrito(s) con la Universidad es (son)

Nombre o razón social Contratante	Nit	Valor Total Contrato	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Valor mensual sin IVA	IVA mensual	Valor totales mensual
U DISTRITAL	899 999 230-7	17 114 340	16 febrero de 2012	17 Febrero de 2012	1 700 100	0	1 700 100
NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION				TOTALES			

Igualmente, para efectos de aplicar el articulo 2° del Decreto en mencion, informo que el valor total de los pagos o abonos en cuenta a cargo de la UNIVERSIDAD DISTRITAL y disminuciones autorizadas en los términos de la ley y los reglamentos son:

Valor mensual sin IVA Contrato Univ. Distrital	Aporte obligatorio en salud	Aporte obligatorio fondo de pensiones	Aportes voluntario fondos de pensiones	Ahorro para el Fomento a la Construcción AFC.	NETO base de retención
1.700.100	85.005	108.806	0	0	1.506.289

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS ANEXE RELACION

Para tal efecto firmo, este documento

Firma
Identificación: 35 509 275 de Suba Bogota
Dirección: Cr 147 c No 154-a 18
Teléfono: 536 52 09- 316 4723013
Correo Electrónico. olpato12@hotmail.com

Nota: La presentación de la certificación a que hace referencia el presente articulo, deberá efectuarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes y es requisito para el pago o abono en cuenta al contratista.

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 347 del 16 de febrero de 2012 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No 143565191 cancelada el día 19 de junio de 2012, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 329 del 23 de enero de 2012 y certificado de registro presupuestal Nº 519 del 16 de febrero de 2012. Pago correspondiente del primero al treinta de junio de 2012.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es DE **UN MILLÓN SETECIENTOS MIL CIEN PESOS ($1.700.100) M/CTE.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los treinta (30) días de junio de 2012.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S.

NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE:** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: JUNIO **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:16 DE FEBRERO DE 2012**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 17 DICIEMBRE 2012

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE JUNIO	OBSERVACIONES
apoyo técnico al Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. Apoye actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resuelva dudas de estudiantes y profesores, Realice actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda al público en general. Atienda telefónicamente a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes, Recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, Recepción y ubicación de correspondencia en general, Respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, Oficialización de matriculas, Entrega de informes, Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de acuerdo a los requerimientos hechos por la coordinación. Apoyo. Clasificación y orden de la correspondencia recibida, Control permanente de los archivos, Trascripción de actas de Consejo Curric	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacion de la Comunidad	44%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Oficializacion asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	44%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	Satisfacion de la Comunidad	44%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	Organización	44%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacion de la Comunidad	44%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	Realizar tramitez a tiempo	44%	
	Tramitar salidas academicas	Combocar a la reunion de docentes	Buena Comunicación con los docentes	44%	
	Elaboracionde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	Satisfacion de la Comunidad	44%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacion de la Comunidad	44%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacion de la Comunidad	44%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	44%	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CONTRATISTA

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoBo SUPERVISOR

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Período de pago	2012-06
Planilla Nro	143565191	Fecha de pago	2012-06-20
Transacción Nro	2009544500	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO	
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**
olbato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección** / **Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR.	NATURAL		1 / 1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext no obligado cotizar	Colombiano en el ext	Depto ubic. laboral	Mpio ubicar laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E G		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	680 000	680 000	0.12	85 000	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Periodo Declarado		85,000
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		85,000
(6) Días Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		85,000
(9) Menos Saldo A Favor Periodo Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (5) - (9)		85,000
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 + 11)		85,000

Valor total nómina
$680,000

SOI
Proveedor de TECNOLOGIA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Administradora: INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES
NIT: 860013816
Transacción Nro: 2009544500
Periodo de pago: 2012-06
Planilla Nro: 143565191
Fecha de pago: 2012-06-20

Banco de Bogotá
Mega BANCO

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olbato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Tot.**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no afiliado solicitó	Corrección reconocer	Depto. labor.	Mpio. labor.	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret A.V
																	Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	680,000	680,000	0.16	108,800	0	0	108,800	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Periodo Declarado	108,800	0	0
4) Dias Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	108,800	0	0

Valor Total Nómina
$680,000

DECANATURA
Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

06 JUN 2012

CORRESPONDENCIA RECIBIDA

Hora: 12:10

Nombre:

N° Folios:

Bogotá D.C. 05 de junio de 2012

Señor
PAGADOR
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
Ciudad

Ref. Aplicación Art. 173 Ley 1450 de 2011 - Decreto 3590 del 28 septiembre de 2011
Pago mes de junio de 2012

Yo, OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ como Trabajador(a) Independiente de la Universidad Distrital, para efectos del pago correspondiente al mes en referencia, bajo la gravedad del juramento y con el fin de dar aplicación a lo establecido en el Artículo 1° del Decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011 expedido por Minhacienda y Crédito Público CERTIFICO acreditar los siguientes requisitos

a) Mi identificación es:

CC__X__NIT___ TI___ CE___ PASAP___ No. 35.509275 de Bogota

b) Régimen del impuesto sobre las ventas al que pertenezco,

SIMPLIFICADO ___ COMUN ___ NO RESPONSABLE _x__

c) y d) Mi relación detallada del contrato o contratos de prestación de servicios que originan pagos en el mes en referencia, incluyendo el contrato o contrato(s) suscrito(s) con la Universidad, es (son):

Nombre o razón social Contratante	Nit	Valor Total Contrato	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Valor mensual sin IVA	IVA mensual	Valor totales mensual
U DISTRITAL	899 999 230-7	17 114 340	16 febrero de 2012	17 Febrero de 2012	1 700 100	0	1.700.100
NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION				TOTALES			

Igualmente, para efectos de aplicar el artículo 2° del Decreto en mención, informo que el valor total de los pagos o abonos en cuenta a cargo de la UNIVERSIDAD DISTRITAL y disminuciones autorizadas en los términos de la ley y los reglamentos son:

Valor mensual sin IVA Contrato Univ. Distrital	Aporte obligatorio en salud	Aporte obligatorio fondo de pensiones	Aportes voluntario fondos de pensiones	Ahorro para el Fomento a la Construcción AFC.	NETO base de retención
1.700.100	85.005	108.806	0	0	1.506.289

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION

Para tal efecto firmo, este documento.

Firma
Identificación: 35.509.275 de Suba -Bogota
Dirección: Cr 117 C No 154-a 18
Teléfono: 536 52 09- 3164723013
Correo Electrónico: olpato12@hotmail.com

Nota: La presentación de la certificación a que hace referencia el presente artículo, deberá efectuarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes y es requisito para el pago o abono en cuenta al contratista.

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE LA PROTECCIËN SOCIAL
FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANT-A EN SALUD - FOSYGA

CONSULTA DE AFILIADOS COMPENSADOS

INFORMACIËN B-SICA DEL AFILIADO

DATOS EN RESOLUCIËN 2309

TIPO ID	N+MERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ULTIMO PERIODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIËN
CC	35509275	PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA	01/2004	Cafesalud E.P.S. S.A.	Cotizante - Dependiente
CC	35509275	PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA	12/2004	Salud Colmena E.P.S. S.A.	Cotizante - Dependiente

DATOS EN DECRETO 2280

TIPO ID	N+MERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ULTIMO PERIODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIËN
CC	35509275	PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA	05/2012	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	COTIZANTE

INFORMACIËN DE PERIODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERIDOS COMPENSADOS	FECHA DE AFILIACION	DIAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	NORMA
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	05/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	04/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	03/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	02/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	01/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	12/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	11/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	10/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	09/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	08/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	07/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	06/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	05/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	04/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	03/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	02/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	01/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	12/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	11/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	10/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	09/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	08/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	07/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	06/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	05/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	04/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	03/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	02/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	01/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	12/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	11/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	10/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	09/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	08/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	07/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 347 del 16 de febrero de 2012 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No 142580322cancelada el día 16 de mayo de 2012, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 329 del 23 de enero de 2012 y certificado de registro presupuestal Nº 519 del 16 de febrero de 2012. Pago correspondiente del primero al treinta de mayo de 2012.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es DE **UN MILLÓN SETECIENTOS MIL CIEN PESOS ($1.700.100) M/CTE.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los treinta (30) días de mayo de 2012.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S.

NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE:** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: MAYO **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:16 DE FEBRERO DE 2012**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 17 DICIEMBRE 2012

|1

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE MAYO	OBSERVACIONES
apoyo técnico al Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. Apoye actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resuelva dudas de estudiantes y profesores, Realice actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda al público en general. Atienda telefónicamente a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes, Recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, Recepción y ubicación de correspondencia en general, Respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, Oficialización de matriculas, Entrega de informes, Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de acuerdo a los requerimientos hechos por la coordinación. Apoyo. Clasificación y orden de la correspondencia recibida, Control permanente de los archivos, Trascripción de actas de Consejo Curric	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacion de la Comunidad	33%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Oficializacion asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	33%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	Satisfacion de la Comunidad	33%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	Organización	33%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacion de la Comunidad	33%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	Realizar tramitez a tiempo	33%	
	Tramitar salidas academicas	Combocar a la reunion de docentes	Buena Comunicación con los docentes	33%	
	Elaboracionde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	Satisfacion de la Comunidad	33%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacion de la Comunidad	33%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacion de la Comunidad	33%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	33%	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CONTRATISTA

LUIS EDUARDO [illegible] PRIETO
VoBo SUPERVISOR

DECANATURA
Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

08 MAY 2012

CORRESPONDENCIA RECIBIDA

Hora:
Nombre:
N° Folios:

Bogotá D.C. 08 de Mayo de 2012

Señor
PAGADOR
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
Ciudad

Ref. : Aplicación Art. 173 Ley 1450 de 2011 - Decreto 3590 del 28 septiembre de 2011
Pago mes de **Mayo de 2012**

Yo, OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ como Trabajador(a) Independiente de la Universidad Distrital, para efectos del pago correspondiente al mes en referencia, bajo la gravedad del juramento y con el fin de dar aplicación a lo establecido en el Artículo 1° del Decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011 expedido por Minhacienda y Crédito Público **CERTIFICO** acreditar los siguientes requisitos:

a) Mi identificación es:

CC__X_NIT___ TI___ CE___ PASAP___ No. 35.509275 de Bogota

b) Régimen del impuesto sobre las ventas al que pertenezco;

SIMPLIFICADO ___ COMUN ___ NO RESPONSABLE _x__

c) y d) Mi relación detallada del contrato o contratos de prestación de servicios que originan pagos en el mes en referencia, incluyendo el contrato o contrato(s) suscrito(s) con la Universidad, es (son):

Nombre o razón social Contratante	Nit	Valor Total Contrato	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Valor mensual sin IVA	IVA mensual	Valor totales mensual
U DISTRITAL	899.999.230-7	17.114.340	16 febrero de 2012	17 Febrero de 2012	1.700.100	0	1.700.100
NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION				**TOTALES**			

Igualmente, para efectos de aplicar el artículo 2° del Decreto en mención, informo que el valor total de los pagos o abonos en cuenta a cargo de la UNIVERSIDAD DISTRITAL y disminuciones autorizadas en los términos de la ley y los reglamentos son:

Valor mensual sin IVA Contrato Univ. Distrital	Aporte obligatorio en salud	Aporte obligatorio fondo de pensiones	Aportes voluntario fondos de pensiones	Ahorro para el Fomento a la Construcción AFC.	NETO base de retención
1.700.100	85.005	108.806	0	0	1.506.289

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION

Para tal efecto firmo, este documento.

Firma _____
Identificación: 35.509.275 de Suba -Bogota
Dirección: Cr 113 c No 154-a 18
Teléfono: 536 52 09- 316 4723013
Correo Electrónico: olpato12@hotmail.com

Nota: La presentación de la certificación a que hace referencia el presente articulo, deberá efectuarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes y es requisito para el pago o abono en cuenta al contratista.

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Administradora: INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES
NIT: 860013816
Transacción Nro: 1612345800
Periodo de pago: 2012-05
Planilla Nro: 142580322
Fecha de pago: 2012-05-16

Banco de Bogotá
Mega BANCO, una marca

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Tot.**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext. pg oblig cotizar	Colombia no en ext	Depto ubic laboral	Mpio ubicac laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria Afliado	Cotización Voluntaria Empleador	Total cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia	Valor No Ret A V
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	680,000	680,000	0.16	108,800	0	0	108,800	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Periodo Declarado	108,800	0	0
4) Dias Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	108,800	0	0

Valor Total Nómina
$680,000

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Período de pago	2012-05
Planilla Nro	142580322	Fecha de pago	2012-05-16
Transacción Nro	1612345800	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext. no oblig cotizar	Colombiano en ext	Depto ubic. laboral	Mpio ubicac laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G.		Licencias maternidad	
																		No Autorizadas	Valor	No Autorizadas	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	680,000	680,000	0.12	85,000	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Período Declarado		85,000
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		85,000
(6) Días Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		85,000
(9) Menos Saldo A Favor Período Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		85,000
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		85,000

Valor total nómina
$680,000

DECANATURA
Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

16 ABR 2012

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Hora: 3:10
Nombre:
N°Folios:

35

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

001127

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 347 del 16 de febrero de 2012 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No 141483641 cancelada el día 16 de abril de 2012, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal N° 329 del 23 de enero de 2012 y certificado de registro presupuestal N° 519 del 16 de febrero de 2012. Pago correspondiente del primero al treinta de abril de 2012.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es DE **UN MILLÓN SETECIENTOS MIL CIEN PESOS ($1.700.100) M/CTE.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá a los treinta (30) días de abril de 2012.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S.

NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE:** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: ABRIL **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:16 DE FEBRERO DE 2012**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 17 DICIEMBRE 2012

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE ABRIL	OBSERVACIONES
apoyo técnico al Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. Apoye actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resuelva dudas de estudiantes y profesores, Realice actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda al público en general. Atienda telefónicamente a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes, Recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, Recepción y ubicación de correspondencia en general, Respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, Oficialización de matriculas, Entrega de informes, Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de acuerdo a los requerimientos hechos por la coordinación. Apoyo. Clasificación y orden de la correspondencia recibida, Control permanente de los archivos, Trascripción de actas de Consejo Curric	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacion de la Comunidad	23%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Oficializacion asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	23%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	Satisfacion de la Comunidad	23%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	Organización	23%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacion de la Comunidad	23%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	Realizar tramitez a tiempo	23%	
	Tramitar salidas academicas	Combocar a la reunion de docentes	Buena Comunicación con los docentes	23%	
	Elaboracionde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	Satisfacion de la Comunidad	23%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacion de la Comunidad	23%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacion de la Comunidad	23%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	23%	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CONTRATISTA

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoBo SUPERVISOR

DECANATURA
Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

10 ABR 2012

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Hora: 2:20
Nombre:
N° Folios:

Bogotá D.C. 10 de Abril de 2012

Señor
PAGADOR
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
Ciudad

Ref. : Aplicación Art. 173 Ley 1450 de 2011 - Decreto 3590 del 28 septiembre de 2011
Pago mes de **abril de 2012**

Yo, OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ como Trabajador(a) Independiente de la Universidad Distrital, para efectos del pago correspondiente al mes en referencia, bajo la gravedad del juramento y con el fin de dar aplicación a lo establecido en el Artículo 1° del Decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011 expedido por Minhacienda y Crédito Público **CERTIFICO** acreditar los siguientes requisitos:

a) Mi identificación es:

CC__X_NIT___ TI___ CE___ PASAP___ No. 35.509275 de Bogota

b) Régimen del impuesto sobre las ventas al que pertenezco:

SIMPLIFICADO ___ COMUN ___ NO RESPONSABLE _x__

c) y d) Mi relación detallada del contrato o contratos de prestación de servicios que originan pagos en el mes en referencia, incluyendo el contrato o contrato(s) suscrito(s) con la Universidad, es (son):

Nombre o razón social Contratante	Nit	Valor Total Contrato	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Valor mensual sin IVA	IVA mensual	Valor totales mensual
U DISTRITAL	899.999.230-7	17.114.340	16 febrero de 2012	17 Febrero de 2012	1.700.100	0	1.700.100
NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION				TOTALES			

Igualmente, para efectos de aplicar el artículo 2° del Decreto en mención, informo que el valor total de los pagos o abonos en cuenta a cargo de la UNIVERSIDAD DISTRITAL y disminuciones autorizadas en los términos de la ley y los reglamentos son:

Valor mensual sin IVA Contrato Univ. Distrital	Aporte obligatorio en salud	Aporte obligatorio fondo de pensiones	Aportes voluntario fondos de pensiones	Ahorro para el Fomento a la Construcción AFC.	NETO base de retención
1.700.100	85.005	108.806	0	0	1.506.289

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION

Para tal efecto firmo, este documento.

Firma
Identificación: 35.509.275 de Suba -Bogota
Dirección: Cr 113 c No 154-a 18
Teléfono: 536 52 09- 316 4723013
Correo Electrónico: olpato12@hotmail.com

Nota: La presentación de la certificación a que hace referencia el presente artículo, deberá efectuarse dentro de los primeros cinco (5) dias hábiles de cada mes y es requisito para el pago o abono en cuenta al contratista.

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes (PENSIONES)

Banco de Bogotá

Administradora:	**INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES**
NIT:	860013816
Planilla Nro:	141483641
Tipo Planilla:	I
Transacción Nro:	1611420600
Período de pago:	201204
Fecha de pago:	20120416

A. DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Razón Social	Documento De	Clase Aportante	Forma Presentación	Nombre Sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	Unico ()		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18 SUBA LONDRES	5365209	2860866	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	Bogota - Distrito Capital	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
xxx@xxx.com	PAEZ gonzalez olga rebeca			C35509275	
Actividad Económica	**Tipo Empresa**	**Tipo Persona**	**Tipo de Acción**	**Total**	**Total Afiliados**
OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES	PRIVADA	NATURAL	N/A	1	1

B. LIQUIDACIÓN DETALLADA

Identificación del Afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo Registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. No Pens.	Cot. En Ext.	Dpto. Ubic Lab.	Mpio. ub. Lab.	Novedades	Dias Cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
																Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistenci	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	03	00			11	001		30	680.000	680.000	0.16	108.800	0	0	108.800	0	0	0

C. TOTAL AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	108,800	0	0
4) Dias Mora	0	0	0
Más Intereses Mora	0	0	0
Total a Pagar (3) + (5)	108,800	0	0

Valor Total Nómina
$ 680,000

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes (SALUD)

Administradora: ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A
NIT: 830113831
Planilla Nro: 141463641
Tipo Planilla: I
Transacción Nro: 1611420600
Periodo de pago: 201204
Fecha de pago: 20120416

Banco de Bogotá

A. DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Razón Social	Documento De	Clase Aportante	Forma Presentación	Nombre Sucursal
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	Unico ()	
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**
CR 113 C 154 A 18 SUBA LONDRES	5365209	2860866	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	Bogota - Distrito Capital
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**
xxx@xxx.com	PAEZ gonzalez olga rebeca			CC C35509275
Actividad Económica	**Tipo Empresa**	**Tipo Persona**	**Tipo de Acción**	**Total afiliados**
OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES	PRIVADA	NATURAL	N/A	1

B. LIQUIDACIÓN DETALLADA

Identificación del Afiliado — Sistema General de Salud

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. No Pens.	Cot. En Ext.	Dpto. Ubic Lab.	Mpio ub. Lab.	Novedades	Días Cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	UPC Adicional	Cotización obligatoria	Incapacidades E.G. Nro Autorización	Incapacidades E.G. Valor	Licencias Maternidad Nro Autorización	Licencias Maternidad Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	03	00			11	001		30	680,000	680,000	0.1250	0	85,000		0		0

C. TOTAL AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

(1) Sumatoria de IBC		680,000
(2) Total Aporte del Período Declarado		85,000
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		85,000
(6) Días Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
ortes Más Intereses Mora (5) + (7)		85,000
nos Saldo A Favor Período Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		85,000
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		85,000

Valor Total Nómina
$ 680,000

34

DECANATURA
Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco
José de Caldas
15-03-12
CORRESPONDENCIA
Hora: 4:40
Nombre:
N° Folios
000742

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 347 del 16 de febrero de 2012 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planillas No 0141268181 cancelada el día 14 de marzo de 2012, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal N° 329 del 23 de enero de 2012 y certificado de registro presupuestal N° 519 del 16 de febrero de 2012. Pago correspondiente del primero al treinta de marzo de 2012.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es DE **UN MILLÓN SETECIENTOS MIL CIEN PESOS ($1.700.100) M/CTE.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los treinta (30) días de marzo de 2012.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

ACTIVIDADES
MES DE MARZO 2012
OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepción de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del PCLQ
3. Atención a estudiantes
4. entrega de recibos de pago nuevos y matricular
5. Recepción de correspondencia
6. Organizar archivo
7. Organización de sustentaciones para grado
8. Realización de actas de grados
9. Entrega de paz y salvos de grados
10. Organizar carpetas de graduandos
11. Recepciónar de correspondencia para el consejo curricular
12. Realizar de actas de consejo curricular
13. Redacción de respuestas de consejo
14. Colaboración en la logística de salidas académicas
15. Solicitud de cotizaciones para salidas académicas
16. Radicación de legalizaciones en la sede central.
17. Redacción de respuestas de correspondencia
18. Apoyo constante al coordinador del proyecto curricular

Atentamente,

OLGA REBECA PAÉZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S.

NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE:** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: MARZO **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:16 DE FEBRERO DE 2012**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 17 DICIEMBRE 2012

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE ENERO	OBSERVACIONES
apoyo técnico al Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. Apoye actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resuelva dudas de estudiantes y profesores, Realice actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda al público en general. Atienda telefónicamente a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes, Recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, Recepción y ubicación de correspondencia en general, Respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, Oficialización de matriculas, Entrega de informes, Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de acuerdo a los requerimientos hechos por la coordinación. Apoyo. Clasificación y orden de la correspondencia recibida, Control permanente de los archivos, Trascripción de actas de Consejo Curric	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacion de la Comunidad	13%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Oficializacion asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	13%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	Satisfacion de la Comunidad	13%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	Organización	13%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacion de la Comunidad	13%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	Realizar tramitez a tiempo	13%	
	Tramitar salidas academicas	Combocar a la reunion de docentes	Buena Comunicación con los docentes	13%	
	Elaboracionde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	Satisfacion de la Comunidad	13%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacion de la Comunidad	13%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacion de la Comunidad	13%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	13%	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CONTRATISTA

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoBo SUPERVISOR

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá

BOGOTÁ BANCO, una marca [illegible]

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	141268181
Transacción Nro	1410383900		
Periodo de pago	2012-03	Fecha de pago	2012-03-14

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO	
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento
CR 113 C 154 A 18 SUBA LONDRES	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
E-mail	Representante Legal			Nro. Identificación
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275
Actividad económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Tot. / Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR.	NATURAL		1 / 1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext. no cobro cuotas	Colombia pensional	Depto cobr laboral	Mpio cobro laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria Afiliado	Cotización Voluntaria Empleador	Total cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia	Valor No Rel A V
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001	VSP	0	30	566,700	680,000	0.16	108,800	0	0	108,800	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	108,800	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	108,800	0	0

Valor Total Nómina
$566,700

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Periodo de pago	2012-03
Planilla Nro	141268181	Fecha de pago	2012-03-14
Transacción Nro	1410383900	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
CR 113 C 154 A 18 SUBA LONDRES	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	Representante Legal			Nro. Identificación	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Corrección	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR.	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext no oblig cotizar	Colombiano en ext	Depto ubic laboral	Mpio ubic. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G.		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001	VSP	0	30	566,700	680,000	0.12	85,000	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Periodo Declarado		85,000
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		85,000
(6) Dias Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		85,000
(9) Menos Saldo A Favor Periodo Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		85,000
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		85,000

Valor total nómina
$566,700

07 MAR 2012

FACULTAD DE CIENCIAS Y [illegible]

2:40 Nolen

Bogotá D.C. 07 de Marzo de 2012

Señor
PAGADOR
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
Ciudad

Ref. : Aplicación Art. 173 Ley 1450 de 2011 - Decreto 3590 del 28 septiembre de 2011
Pago mes de **febrero de 2012**

Yo, OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ como Trabajador(a) Independiente de la Universidad Distrital, para efectos del pago correspondiente al mes en referencia, bajo la gravedad del juramento y con el fin de dar aplicación a lo establecido en el Artículo 1° del Decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011 expedido por Minhacienda y Crédito Público **CERTIFICO** acreditar los siguientes requisitos:

a) Mi identificación es:

CC__X__NIT___ TI___ CE___ PASAP___ No. 35.509275 de Bogota

b) Régimen del impuesto sobre las ventas al que pertenezco;

SIMPLIFICADO ___ COMUN ___ NO RESPONSABLE _x__

c) y d) Mi relación detallada del contrato o contratos de prestación de servicios que originan pagos en el mes en referencia, incluyendo el contrato o contrato(s) suscrito(s) con la Universidad, es (son):

Nombre o razón social Contratante	Nit	Valor Total Contrato	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Valor mensual sin IVA	IVA mensual	Valor totales mensual
U DISTRITAL	899.999.230-7	17.114.340	16 febrero de 2012	17 Febrero de 2012	1.700.100	0	1.700.100
NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION				TOTALES			

Igualmente, para efectos de aplicar el artículo 2° del Decreto en mención, informo que el valor total de los pagos o abonos en cuenta a cargo de la UNIVERSIDAD DISTRITAL y disminuciones autorizadas en los términos de la ley y los reglamentos son:

Valor mensual sin IVA Contrato Univ. Distrital	Aporte obligatorio en salud	Aporte obligatorio fondo de pensiones	Aportes voluntario fondos de pensiones	Ahorro para el Fomento a la Construcción AFC.	NETO base de retención
1.700.100	85.005	108.806	0	0	1.506.289

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION

Para tal efecto firmo, este documento.

Firma _____
Identificación: 35.509.275 de Suba -Bogota
Dirección: Cr 113 c No 154-a 18
Teléfono: 536 52 09- 316 4723013
Correo Electrónico: olpato12@hotmail.com

Nota: La presentación de la certificación a que hace referencia el presente artículo, deberá efectuarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes y es requisito para el pago o abono en cuenta al contratista.

32

DECANATURA
Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Hora: 5:35
Firma:
N° Folios:
000439

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 347 del 16 de febrero de 2012 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planillas No 0140186023 cancelada el día 15 de febrero de 2012, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 329 del 23 de enero de 2012 y certificado de registro presupuestal Nº 519 del 16 de febrero de 2012. Pago correspondiente del 16 febrero al 29 de febrero de 2012.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es de **OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL CINCUENTA PESOS. ($850.050) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá a los 29 días de febrero de 2012.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. 347					
NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ		No. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD 35509275			
DEPENDENCIA: LICENCIATURA EN QUIMICA		SEDE: MACARENA A			
CUMPLIDO DEL M	FEBRERO DE 2012	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:		16 DE FEBRERO -2012	
		FECHA DE FINALIZACION:		17 DICIEMBRE DE 2012	

Nombres y Apellidos OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ **Dependencia**

Objetivo General: Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento de la Facultad; con la finalidad de coadyudar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES A DESARROLLAR77	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCION	OBSERVACIONES
Prestar servicio Prestar Apoyo técnicoa la Licenciatura En Química apoyar actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, realizar actividades propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos Atención al publico en general, Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de correspondencia en general. Dar respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registros de asignaturas. Elaboración de respuestas de la correspondencia. Entrega de informes.	recepcionar matriculas de alumnos antiguos y nuevos	Realizar todos los tramites pertinentes	4,99%	0,00%	94,10%	
	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	4,99%	0,00%	94,10%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Ofician asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	4,99%	0,00%	94,10%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	4,99%	0,00%	94,10%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	4,99%	0,00%	94,10%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	4,99%	0,00%	94,10%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	4,99%	0,00%	94,10%	
	Realizar actas de reuniones de docentes	Combocar a la reunion de docentes y realizar el acta.	4,99%	0,00%	94,10%	
	Elaboracionde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	4,99%	0,00%	94,10%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	4,99%	0,00%	94,10%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	4,99%	0,00%	94,10%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	4,99%	0,00%	94,10%	

Firma Personal OPS OLGA PAEZ

VoBo Supervisor LUIS EDUARDO REÑA PRIETO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

ACTIVIDADES

MES DE FEBRERO 2012

OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ

1. Recepción de correspondencia de los docentes
2. Atención a estudiantes y docentes del PCLQ
3. Atención a estudiantes
4. entrega de recibos de pago nuevos y matricular
5. Recepción de correspondencia
6. Organizar archivo
7. Organización de sustentaciones para grado
8. Realización de actas de grados
9. Entrega de paz y salvos de grados
10. Organizar carpetas de graduandos
11. Recepciónar de correspondencia para el consejo curricular
12. Realizar de actas de consejo curricular
13. Redacción de respuestas de consejo
14. Colaboración en la logística de salidas académicas
15. Solicitud de cotizaciones para salidas académicas
16. Radicación de legalizaciones en la sede central.
17. Redacción de respuestas de correspondencia
18. Apoyo constante al coordinador del proyecto curricular

Atentamente,

OLGA REBECA PAÉZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoB SUPERVISOR

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Periodo de pago	2012-02
Planilla Nro	140186023	Fecha de pago	2012-02-15
Transacción Nro	1509544800	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18 SUBA LONDRES	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR.	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext no oblig cotizar	Colombiano en ext	Depto ubic laboral	Mpio ubicac laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E G		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001	VSP	0	30	535,600	567,000	0.12	70,900	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Periodo Declarado		70,900
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		70,900
(6) Dias Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		70,900
(9) Menos Saldo A Favor Periodo Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		70,900
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		70,900

Valor total nómina
$535,600



Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá

Mega BANCO

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	140186023
Transacción Nro	1509544800		
Periodo de pago	2012-02	Fecha de pago	2012-02-15

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18 SUBA LONDRES	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Tot.**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR.	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext no oblig cotizar	Colombia inv en ext	Depto ubic laboral	Mpio ubicac laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotizacion obligatoria	Cotizacion Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret A V
																	Afiliado	Empresa		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001	VSP	0	30	535,600	567,000	0.16	90,700	0	0	90,700	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Periodo Declarado	90,700	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	90,700	0	0

Valor Total Nómina
$535,600

Bogotá D.C. 16 de Febrero de 2012.

Señor
PAGADOR
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
Ciudad

Ref. : Aplicación Art. 173 Ley 1450 de 2011 - Decreto 3590 del 28 septiembre de 2011
Pago mes de febrero de 2012

Yo, OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ como Trabajador(a) Independiente de la Universidad Distrital, para efectos del pago correspondiente al mes en referencia, bajo la gravedad del juramento y con el fin de dar aplicación a lo establecido en el Artículo 1° del Decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011 expedido por Minhacienda y Crédito Público CERTIFICO acreditar los siguientes requisitos:

a) Mi identificación es:

CC__X__NIT___ TI___ CE___ PASAP___ No. 35.509275 de Bogota

b) Régimen del impuesto sobre las ventas al que pertenezco;

SIMPLIFICADO ___ COMUN ___ NO RESPONSABLE _x__

c) y d) Mi relación detallada del contrato o contratos de prestación de servicios que originan pagos en el mes en referencia, incluyendo el contrato o contrato(s) suscrito(s) con la Universidad. es (son):

Nombre o razón social Contratante	Nit	Valor Total Contrato	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Valor mensual sin IVA	IVA mensual	Valor totales mensual
U DISTRITAL	899.999.230-7	17.114.340	16 febrero de 2012	17 Febrero de 2012	1.700.100	0	1.700.100
NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION				TOTALES			

Igualmente, para efectos de aplicar el artículo 2° del Decreto en mención, informo que el valor total de los pagos o abonos en cuenta a cargo de la UNIVERSIDAD DISTRITAL y disminuciones autorizadas en los términos de la ley y los reglamentos son:

Valor mensual sin IVA Contrato Univ. Distrital	Aporte obligatorio en salud	Aporte obligatorio fondo de pensiones	Aportes voluntario fondos de pensiones	Ahorro para el Fomento a la Construcción AFC.	NETO base de retención
850.050	33.500	42.900	0	0	773.650

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION

Para tal efecto firmo, este documento.

Firma _____
Identificación: 35 509 275 de Suba -Bogota
Dirección: Cr 113 c No 154-a 18
Teléfono: 536 52 09- 316 4723013
Correo Electrónico: olpato12@hotmail.com

Nota: La presentación de la certificación a que hace referencia el presente artículo, deberá efectuarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes y es requisito para el pago o abono en cuenta al contratista.

Resumen General de Pago

Aportes en línea

Pague sus aportes sociales y parafiscales fácil y rápidamente

NIT. 900147238-2

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Direccion	Ciudad	Departamento	Teléfono	Dia Pago
CC 80141470		ESPITIA GARCIA DAVID LEONEL	INDEPENDIENTE	cra 78 a bis a 71b 57 sur	BOGOTA	BOGOTA D.E.	7758129	11

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Vencimiento	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2008-10	2008-10	11014910	8411014910	2008/10/16	2008/10/06	BANCO AV VILLAS	0	$279,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	NIT	DV	ADMINISTRADORAS	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP			1	1	$156,800	$0	$0	$156,800
ING	800,224,827	8		1	$156,800	$0	$0	$156,800
EPS			1	1	$122,500	$0	$0	$122,500
SANITAS	800,251,440	6		1	$122,500	$0	$0	$122,500
TOTAL					$279,300	$0	$0	$279,300

PAGADO

2008/10/06 05:47 PM

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 519

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	17,114,340.00
	Total:	**17,114,340.00**
	Saldo:	**17,114,340.00**

Diecisiete Millones Ciento Catorce Mil Trescientos Cuarenta Pesos M/CTE

CDP No. 329

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 347

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 16 de febrero del 2012.

FRANKY CASTAÑO HERRERA
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRFTG
ELABORO

Feb 16/12

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 000547

329

Entre los suscritos de una parte, LUZ MARLÉN DURÁN VERGARA, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.455.125 expedida en Usaquén, quien actúa en calidad de Decana Facultad de Ciencias y Educación según Resolución de Rectoría Nº 014 del 11 de enero de 2011, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997, 143 de 2009 y 049 de 2011, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7 y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 35509275 de Suba, vecino(a) de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA OBJETO. En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomía a: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATENDER EL PÚBLICO EN GENERAL. ATENCIÓN TELEFÓNICA A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS, VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN DE CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES, CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA., de acuerdo con la propuesta de servicio que forma parte integral de la presente orden. CLÁUSULA SEGUNDA VALOR. La Universidad pagará por los servicios objeto de esta Orden la suma de DIECISIETE MILLONES CIENTO CATORCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($17.114.340.oo). CLÁUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO: La Universidad Pagará la suma correspondiente con cortes al treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. PARÁGRAFO. Para los pagos mensuales al contratista, éste deberá presentar copia del recibo de pago del respectivo mes al Sistema General de Seguridad Social (Salud,

519

Pensión), de conformidad con lo dispuesto en la Ley. La verificación deberá ser constatada por el Supervisor del contrato. CLÁUSULA CUARTA. DURACIÓN. La duración de la presente Orden será de DIEZ (10) MESES Y DOS (2) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista. PARÁGRAFO. En el evento de la terminación del contrato por cumplimiento del plazo pactado o por terminación bilateral o unilateral el supervisor solo dará el cumplido a satisfacción del objeto de la orden cuando el CONTRATISTA haya suscrito con el supervisor el acta de entrega de los elementos y documentos recibidos para el cumplimiento del objeto contractual. CLÁUSULA QUINTA. SUPERVISIÓN. Esta función será adelantada por el COORDINADOR PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA; sus funciones serán las dispuestas en el Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No.482 de diciembre 29 de 2006, y las demás inherentes a la función desempeñada. CLÁUSULA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA asume con la Universidad un compromiso de reserva y confidencialidad y a no divulgar, difundir y/o usar por ningún medio, sin consentimiento escrito, la información que le haya sido revelada. Igualmente se compromete a mantener la información y documentos de la Universidad en reserva o secreto y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros con el fin de no permitir su conocimiento y manejo por personas no autorizadas. No podrá permitir la copia, reproducción y eliminación total o parcial de los mismos sin previa autorización expresa o escrita de la Universidad. PARÁGRAFO. El incumplimiento acarreará la terminación unilateral del contrato por parte de la Universidad. CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN. Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. CLÁUSULA OCTAVA. CESIÓN DE LA ORDEN. El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. CLÁUSULA NOVENA TERMINACIÓN UNILATERAL: La Universidad podrá dar por terminada de manera Unilateral la presente Orden, dando aviso con cinco (5) días de antelación al CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Acuerdo 008 de 2003. CLÁUSULA DÉCIMA. MODIFICACIÓN O ADICIÓN. La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSÍ, el cual hará parte integral de la presente Orden. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE LA PROTECCI﷽N SOCIAL
FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANT-A EN SALUD - FOSYGA

CONSULTA DE AFILIADOS COMPENSADOS

INFORMACI﷽N B-SICA DEL AFILIADO

DATOS EN RESOLUCI﷽N 2309

TIPO ID	N+MERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ULTIMO PERIODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACI﷽N
CC	35509275	PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA	01/2004	Cafesalud E.P.S. S.A.	Cotizante - Dependiente
CC	35509275	PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA	12/2004	Salud Colmena E.P.S. S.A.	Cotizante - Dependiente

DATOS EN DECRETO 2280

TIPO ID	N+MERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ULTIMO PERIODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACI﷽N
CC	35509275	PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA	02/2012	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	COTIZANTE

INFORMACI﷽N DE PERIODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERIDOS COMPENSADOS	FECHA DE AFILIACION	DIAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	NORMA
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	02/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	01/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	12/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	11/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	10/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	09/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	08/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	07/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	06/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	05/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	04/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	03/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	02/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	01/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	12/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	11/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	10/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	09/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	08/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	07/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280

ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	06/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	05/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	04/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	03/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	02/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	01/2010	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	12/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	11/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	10/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	09/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	08/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	07/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	06/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	05/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	04/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	03/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	03/2009	22/04/2004	0	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	02/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	01/2009	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	12/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	11/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	10/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	09/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	08/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	07/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	06/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	04/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	03/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	02/2008	22/04/2004	29	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	01/2008	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	12/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	11/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	10/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	09/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280

ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	08/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	07/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	06/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	05/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	04/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	03/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	03/2007	22/04/2004	0	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	01/2007	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	12/2006	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	11/2006	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	10/2006	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	09/2006	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	08/2006	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	07/2006	22/04/2004	1	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	06/2006	22/04/2004	3	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	05/2006	22/04/2004	1	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	04/2006	22/04/2004	5	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	03/2006	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	02/2006	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	01/2006	22/04/2004	24	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	12/2005	22/04/2004	28	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	12/2005	22/04/2004	2	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	11/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	10/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	09/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	08/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	07/2005	22/04/2004	0	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	06/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	05/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	04/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	03/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	02/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	01/2005	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	12/2004	22/04/2004	30	COTIZANTE	2309
Salud Colmena E.P.S. S.A.	11/2004	22/04/2004	30	COTIZANTE	2309

BBVA

UNIVERSIDAD DISTRITAL

Nos permitimos certificar que PAEZ GONZÁLEZ OLGA REBECA identificado (a) con CEDULA CIUDADANIA No. 35.509.275 es cliente de nuestra sucursal desde el pasado 20 DE MARZO DE 2002 y se encuentra vinculado a través de la cuenta DE AHORROS número 583 740048 , la cual se encuentra vigente y ha presentado un adecuado manejo por parte del titular.

Esta certificación se expide el 28 DE MARZO DE 2007

Atentamente,

BBVA
OFICINA CHAPINERO-CH

AUXILIAR DE ATENCIÓN AL CLIENTE

Sucursal LOURDES
BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. "BBVA"

Salud Colmena E.P.S. S.A.	10/2004	22/04/2004	30	COTIZANTE	2309
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	09/2004	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
Salud Colmena E.P.S. S.A.	08/2004	22/04/2004	30	COTIZANTE	2309
Salud Colmena E.P.S. S.A.	07/2004	22/04/2004	30	COTIZANTE	2309
Salud Colmena E.P.S. S.A.	06/2004	22/04/2004	30	COTIZANTE	2309
Salud Colmena E.P.S. S.A.	05/2004	22/04/2004	8	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	01/2004	08/02/2002	1	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	12/2003	08/02/2002	3	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	11/2003	08/02/2002	3	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	10/2003	08/02/2002	3	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	09/2003	08/02/2002	2	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	08/2003	08/02/2002	3	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	07/2003	08/02/2002	3	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	06/2003	08/02/2002	3	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	05/2003	08/02/2002	3	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	04/2003	08/02/2002	3	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	02/2003	08/02/2002	3	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	01/2003	08/02/2002	10	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	09/2002	08/02/2002	30	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	08/2002	08/02/2002	30	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	07/2002	08/02/2002	30	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	06/2002	08/02/2002	30	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	05/2002	08/02/2002	30	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	04/2002	08/02/2002	30	COTIZANTE	2309
Cafesalud E.P.S. S.A.	03/2002	08/02/2002	30	COTIZANTE	2309

LA INFORMACION REGISTRADA EN ESTA PAGINA ES REFLEJO DE LO REPORTADO POR LA EPS A PARTIR DE DICIEMBRE DE 2000 EN SUS PROCESOS DE COMPENSACION

EL MINISTERIO DE LA PROTECCI&#65533;N SOCIAL COMUNICA QUE LA INFORMACI&#65533;N CONTENIDA EN LA BASE DE DATOS QUE SIRVE DE SOPORTE A LA CONSULTA EN +STA P-GINA, EST- CERTIFICADA POR LA GERENCIA GENERAL DEL ADMINISTRADOR FIDUCIARIO DEL FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANT-A FOSYGA, COMO FIEL COPIA DE LO REPORTADO POR LAS ENTIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS PROCESOS DE GIRO Y COMPENSACI&#65533;N. POR LO TANTO, LAS INCONSISTENCIAS QUE REFLEJE +STA INFORMACI&#65533;N SON IMPUTABLES A LAS EPS Y NO AL MINISTERIO DE LA PROTECCI&#65533;N SOCIAL.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 000547

privados para constituirlo en mora. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. CLÁUSULA DECIMO CUARTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 329 del 23 de enero de 2012. Rubro: Remuneración Servicios Tec. Fac. de Ciencia y Educación. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. EXENCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN. El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. PARÁGRAFO: La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. DESCUENTOS ARP. El Contratista voluntariamente podrá afiliarse a la ARP a través del Programa de Salud Ocupacional de la Universidad Distrital. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y los Decretos 2800 de 2003 y 1295 de 1994. Así mismo el contratista manifiesta que no presenta ningún impedimento físico y/o mental para desarrollar la actividad para la cual fue contratado CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y acta de inicio. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia se firma, a los 16 FEB 2012

LUZ MARLEN DURAN VERGARA
Facultad De Ciencias Y Educación

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Contratista

Revisó: Betsy Mabel Pinzón
Elaboro: Abogado Oficina Asesora Jurídica

COPIA: CONTRATISTA- CONTABILIDAD-SUPERVISOR

Dra Carolina
feb 2 2012

#3192

DFCE-167

Bogotá D.C., 01 de Febrero de 2012

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 02-02-2012 08:28:25
Al Contestar Cite este Nro.:2012IE2007 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:129 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDU. - DECANATURA/DURAN VERGARA LUZ MAI
Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/PINZON HERNANDEZ BETS
Asunto: SOLICITUD DE CONTRATACION OPS OLGA PAEZ
Observ.:

Doctor(a):

BETSY MABEL PINZON

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas

Ciudad

Apreciado Doctor PINZON

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de prestacion de servicios a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez , cuyo objeto es PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZAÇIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA., por valor de $17,114,340.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No. 329 del 23 de Enero de 2012, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada
Cordial saludo,

LUZ MARLEN DURAN VERGARA
Facultad De Ciencias Y Educación

02 FEB 2012

3 d

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 000840

Entre los suscritos, de una parte, LUZ MARLÉN DURÁN VERGARA, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.455.125 expedida en Usaquén, quien actúa en calidad de Decana Facultad de Ciencias y Educación según Resolución de Rectoría N° 014 del 11 de enero de 2011, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997, 143 de 2009 y 049 de 2011, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7 y JAIME URIEL GONZALEZ VILLALOBOS mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 93181129 de Lerida, vecino (a) de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomía a: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN DE REDES EN LAS AULAS DE INFORMÁTICA Y DIFERENTES SEDES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN. DESARROLLANDO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES. 1. TENDER CABLEADO PARA NUEVOS PUNTOS DE RED O CAMBIAR LOS CABLES DEFICIENTES O DAÑADOS. 2. INSTALAR LOS DUCTOS REQUERIDOS PARA LA INSTALACIÓN DE PUNTOS DE RED. 3. INSTALAR LAS REDES DE POTENCIA NECESARIAS PARA EL PARQUE COMPUTACIONAL Y DE COMUNICACIONES EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN. 4. VELAR POR LA SEGURIDAD E INTEGRIDAD DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE LAS DIFERENTES SEDES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN. 5. REPORTAR EL ANÁLISIS, DIAGNÓSTICO Y DE LAS LABORES ATENDIDAS A TRAVÉS DE LOS FORMATOS DE INFORME ESTABLECIDOS. 6. GARANTIZAR QUE TODOS LOS EQUIPOS ESTÉN DENTRO DE LA RED Y, SE PUEDAN CONECTAR A INTERNET, CON LAS RESTRICCIONES ESTABLECIDAS., de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden. CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR. La Universidad pagará por los servicios objeto de esta Orden la suma de UN MILLON SETECIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($1.713.920.oo). CLÁUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO: La Universidad Pagará la suma correspondiente con cortes al treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. PARÁGRAFO. Para los pagos mensuales al contratista, éste deberá presentar copia del recibo de pago del respectivo mes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión), de conformidad con lo dispuesto en la Ley. La verificación deberá ser constatada por el Supervisor del contrato. CLÁUSULA CUARTA. DURACIÓN. La duración de la presente Orden será de UN (1) MES y DOS (2) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista. PARÁGRAFO. En el evento de la terminación del contrato por cumplimiento del plazo

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

OFICINA JURIDICA FORMATO PARA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

FECHA DE SOLICITUD : 1 de febrero de 2012	DEPENDENCIA SOLICITANTE: Facultad de Ciencias y Educación
NOMBRE DEL CONTRATISTA: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	RUBRO AFECTADO: Remuneración de Servicios Técnicos Facultad de Ciencias y Educación.
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Apoyo Técnico en la Licenciatura en Química, en actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resolver oportunamente dudas de los estudiantes y profesores, desarrollar actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda el público en general. Atienda telefónicamente a dependencias de la universidad e instancias externas viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes. Decepcione solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación e correspondencia en general. Respuesta a solicitudes de constancia de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, oficialización de matriculas, entrega de informes, recepción de correspondencia, transcripción de datos del Consejo Curricular, control de la utilización de equipos audiovisuales y específicos del área, que están bajo la responsabilidad del programa y la publicación en cartelera de los documentos y las demás asignadas por el Coordinador del Proyecto Curricular de Quimica.	DURACIÓN O PLAZO: Diez (10) meses y dos (2) días
VALOR DEL CONTRATO: $17.114.340.00	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: Coordinador del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química
FORMA DE PAGO: La Universidad Pagará la suma correspondiente con corte a treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción.	JUSTIFICACIÓN: El PCLQ cuenta con 720 estudiantes activos, 13 profesores de planta y 41 profesores ocasionales. Para atender estas personas se necesitan una secretaria y una asistente. La secretaria se necesita para manejar la parte administrativa, esto es, requerimientos de profesores y atención a estudiantes, manejo de actas del Consejo Curricular y todo lo referente a procesos de proyectos de grado y grados, manejo de procesos de Prácticas Académicas.

ANEXOS :

1. SOLICITUD DE NECESIDAD	X	9. CERTIFICADO DE PERSONERÍA	X
2. CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	X	10. CERTIFICADO DE PROCURADURÍA	X
3. CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL – RECURSOS HUMANOS	X	11. CERTIFICADO DE CONTRALORÍA	X
4. PROPUESTA DE SERVICIOS AÑO 2012	X	12. COPIA DEL R.U.T.	X
5. HOJA DE VIDA PERSONAL CON SOPORTES	X	13. CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A PENSIÓN (ACTUALIZADO).	X
6. FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA	X	14 . CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A EPS	X
7. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	X	15. CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA	X
8. TARJETA PROFESIONAL			

Cordialmente,

LUZ MARLEN DURAN VERGARA
Decana Facultad de Ciencias y Educación

Elaboró: Aurora P.

Autoevaluación & Acreditación
Compromiso Social U.D.

OFICINA JURIDICA FORMATO PARA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

FECHA DE SOLICITUD : 1 de febrero de 2012	**DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Facultad de Ciencias y Educación
NOMBRE DEL CONTRATISTA: IVAN YECID FORERO SANDOVAL	**RUBRO AFECTADO:** Remuneración de Servicios Técnicos Facultad de Ciencias y Educación.
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Apoyo Técnico relacionado con la atención a estudiantes y usuarios internos y externos, Inscripción de horarios, asignaturas, adiciones y cancelaciones de estudiantes del sistema de la Universidad, Archivo de los documentos de los estudiantes y del proyecto curricular. Apoyo a las diferentes actividades que se presenten en el proyecto, elaboración de planes, acción e informes de gestión y las demás actividades asignadas por el Coordinador del Proyecto Curricular Licenciatura en Física.	**DURACIÓN O PLAZO:** Diez (10) meses y dos (2) días
VALOR DEL CONTRATO: $17.114.340.00	**SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** Coordinador del Proyecto Curricular Licenciatura en Física.
FORMA DE PAGO: La Universidad Pagará la suma correspondiente con corte a treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción.	**JUSTIFICACIÓN:** Fortalecer los procesos académicos y administrativos a través de la vinculación de personal mediante la modalidad de orden de prestación de servicios, que permita garantizar el buen funcionamiento del Proyecto; con la finalidad de coadyuvar adecuadamente en la articulación y coherencia entre sus áreas misionales y las de apoyo que permitan la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional.

ANEXOS :

1. SOLICITUD DE NECESIDAD	X	9. CERTIFICADO DE PERSONERÍA	X
2. CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	X	10. CERTIFICADO DE PROCURADURÍA	X
3. CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL – RECURSOS HUMANOS	X	11. CERTIFICADO DE CONTRALORÍA	X
4. PROPUESTA DE SERVICIOS AÑO 2012	X	12. COPIA DEL R.U.T.	X
5. HOJA DE VIDA PERSONAL CON SOPORTES	X	13. CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A PENSIÓN (ACTUALIZADO).	X
6. FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA	X	14 . CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A EPS	X
7. · FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	X	15. CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA	X
8. TARJETA PROFESIONAL			

Cordialmente,

LUZ MARLEN DURAN VERGARA
Decana Facultad de Ciencias y Educación

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN Vigencia 2012 — No. Solicitud 507 Pagina 1 de 2

Fecha de Solicitud: 20 de Enero de 2012

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

TENIENDO EN CUENTA LA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO SE TIENE A LA FECHA PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación:	TÉCNICO PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.

Duración: 10 MESES Y 2 DÍAS

Valor Estimado: $17,114,340.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

Dependencia: LICENCIATURA EN QUÍMICA

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL

Rubro : 3-1-002-01-02-10-0002-00 *** REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones
1	SOLCIITUD DE NECESIDAD	

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
		Vigencia: 2012 — No. Solicitud: 507
		Pagina 2 de 2

LUZ MARLEN DURAN VERGARA

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 329

No. Solicitud necesidad
507

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2012 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	17,114,340.00
	TOTAL:	**17,114,340.00**

OBJETO:

PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES

Se expide a solicitud de LUZ MARLEN DURAN VERGARA, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, DECANATURA, mediante oficio número CONSE400 de enero 23 del 2012.

Bogotá D.C., 23 de enero del 2012.

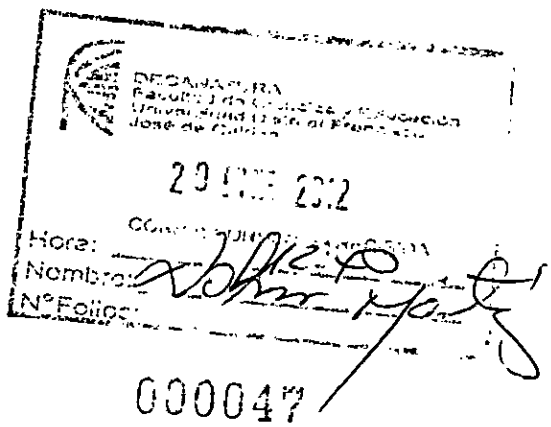
FRANKY CASTAÑO HERRERA
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

30

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

DRH- 0072

Bogotá D. C., 18 de enero de 2012



Doctora
LUZ MARLEN DURAN VERGARA
Decana Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad

REF: CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO

Respetado señor:

En atención, a su solicitud DFCE-13-2012 de fecha enero 17 de 2012, me permito certificar que no existe en la Planta de Personal, funcionarios disponibles con el perfil requerido, para desarrollar las siguientes actividades:

ITEM	NIVEL	OBJETO
1	PROFESIONAL ESPECIALIZADO (Decanatura)	Prestar Apoyo Profesional Especializado en la Asesoría Jurídica a la Facultad de Ciencias y Educación a los diferentes Proyectos Curriculares y programas de Extensión, en lo concerniente a tutelas, derechos de petición, solicitudes realizadas por la Decanatura y Secretaría Académica de la Facultad de Ciencias y Educación, asesoría y manejo eficiente en la parte contractual y convenios y demás aspectos inherentes al área de la Facultad.
2	PROFESIONAL (Decanatura)	Prestar Apoyo Profesional en el trámite de solicitudes de PRESUPUESTO ante la División de Recursos Financieros de la Universidad, apoyar como la supervisión como la Coordinación de las Actividades de tal manera que su desarrollo sea rápido, eficiente y confidencial en el manejo de los documentos que en la Decanatura se tramitan; que permitan garantizar la calidad, veracidad y oportunidad en los trabajos realizados por la dependencia, rendir informes semanales sobre la ejecución del presupuesto y de las demás asignadas por la Decana.
3	PROFESIONAL (Decanatura)	Prestar Apoyo Profesional en la consolidación, análisis de la formación estadística y la Aplicación de los Indicadores establecidos por el Sistema Universitario Estatal, (SUE) para los proyectos Curriculares de Pregrado y Postgrado de la Facultad de Ciencias y Educación, Revisión de las planillas de profesores de vinculación especial, Implementación y alimentación de la base de datos de docentes de la Facultad, Estadísticas generadas por el Sistema de Aplicación Académica de la Universidad, cumplidos de carga académica de los docentes que se reporta a docencia para el pago de ellos con sus respectivas novedades, Recolección y consolidación de los datos suministrados por los Proyectos Curriculares de Pregrado y Postgrados, Elaboración de los modelos de formatos, reportes e informes designados por la Decana de la Facultad.
	TÉCNICO	Prestar Apoyo Técnico recepción, revisión, clasificación, radicación, distribución y control

		financiero de los graduandos una vez revisada las hojas de vida, asistir a reuniones del Consejo Curricular y elaborar la correspondiente acta, y las demás asignadas por el Coordinador Supervisor del Contrato.
18	TÉCNICO (Licenciatura en Pedagogía Infantil)	Prestar Apoyo Técnico en lo relacionado con la atención a estudiantes, usuarios internos y externos, con la inscripción de horarios, asignaturas, adiciones y cancelaciones de estudiantes del sistema de la Universidad, archivos de los documentos de los estudiantes, soporte a las actividades del Consejo Curricular (agendar reuniones, elaboración de acta, manejo de correspondencia; apoyo a las diferentes actividades que se presenten y las demás asignadas por el Coordinador del Proyecto Curricular de la Licenciatura en Pedagogía Infantil.
19	TÉCNICO (Licenciatura en Biología)	Prestar Apoyo Técnico relacionado con la atención a estudiantes y usuarios internos y externos, Inscripción de horarios, asignaturas, adiciones y cancelaciones de estudiantes del sistema de la Universidad, Archivo de los documentos de los estudiantes, Apoyo a las diferentes actividades que se presenten en el proyecto y las demás asignadas por el Coordinador del Proyecto Curricular de Licenciatura en Biología.
20	TÉCNICO (Licenciatura en Física)	Prestar Apoyo Técnico relacionado con la atención a estudiantes y usuarios internos y externos, Inscripción de horarios, asignaturas, adiciones y cancelaciones de estudiantes del sistema de la Universidad, Archivo de los documentos de los estudiantes y del proyecto curricular. Apoyo a las diferentes actividades que se presenten en el proyecto, elaboración de planes e acción e informes de gestión y las demás actividades asignadas por el Coordinador del Proyecto Curricular Licenciatura en Física.
21	TÉCNICO (Licenciatura en Química)	Prestar Apoyo Técnico en lo relacionado con la atención a estudiantes y usuarios internos y externos, Inscripción de horarios, asignaturas, adiciones y cancelaciones de estudiantes del sistema de la Universidad, Archivo de los documentos de los estudiantes, comunicación permanente, orientación de acuerdo a directrices e la coordinación , apoyo logístico según las situaciones, inquietudes y solicitudes que estos presenten, según las características y especificidad del proyecto Curricular, recepción de documentos, programas de asignaturas, planes de trabajo, informes, cumplidos y las demás que se requieran y otros como: comunicación con la Decanatura y con el estamento administrativo de la Universidad a fin e posibilitar acciones y funciones entre estos y la coordinación del proyecto curricular y apoyo a las diferentes actividades que se presentan en el proyecto y las demás asignadas por el Coordinador del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química.
22	TÉCNICO (Química)	Prestar apoyo técnico en la licenciatura en química, en actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver oportunamente dudas de los estudiantes y profesores, desarrollar actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda el público en general. atienda telefónicamente a dependencias de la universidad e instancias externas viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes, decepcione solicitudes de estudiantes al consejo curricular, recepción y ubicación e correspondencia en general. respuesta a solicitudes de constancia de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, oficialización de matrículas, entrega de informes, recepción de correspondencia, transcripción de datos del consejo curricular, control de la utilización de equipos audiovisuales y específicos del área, que están bajo la responsabilidad del programa y la publicación en cartelera de los documentos y las demás asignadas por el coordinador del proyecto curricular de química.
23	TÉCNICO (Proyecto Curricular de Ciencias Sociales)	Prestar apoyo técnico relacionado con la atención a estudiantes y usuarios internos y externos, inscripción de horarios, asignaturas, adiciones, cancelaciones de estudiantes del sistema de la Universidad, archivos de los documentos de los estudiantes, diseño de la Carga Académica de Docentes, Diligenciamiento de Cumplidos mensuales de

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

61		cables deficientes o dañados. 2. Instalar los ductos requeridos para los puntos de red. 3. Instalar las redes de potencia necesarias para el paquete computacional y de comunicaciones para las diferentes sedes de la Facultad de Ciencias y Educación. 4. Velar por la seguridad e integridad de los equipos de comunicación de las diferentes sedes de la Facultad de Ciencias y Educación. 5. Reportar el análisis, diagnóstico y de las labores atendidas a través de los formatos de informe establecidos. 6. Garantizar que todos los equipos estén dentro de la red y se puedan conectar a internet, con las restricciones establecidas.
62	ASISTENCIAL (Aulas de Informática)	Prestar Apoyo como Asistente en el servicio de Aulas de Informática, Sedes Facultad de Ciencias y Educación, desarrollando las siguientes actividades: 1. Realizar la administración de los horarios establecidos. 2. Llevar a cabo la entrega y recepción de de aulas a profesores. 3. Apoyar el soporte en el desarrollo académico. 4. Velar con la seguridad e integridad de los equipos de las Aulas de Informática de la Facultad de Ciencias y Educación. 5. Reportar los análisis, diagnósticos y de las labores atendidas en los formatos de informe asignados. 6. Y las demás relacionadas que le sean asignadas por la naturaleza del contrato de acuerdo al Plan de trabajo.
63	TÉCNICO (Maestría en Comunicación - Educación y Especialización en Pedagogía de la Comunicación)	Prestar apoyo técnico relacionado con la atención a estudiantes y usuarios internos y externos, inscripción de horarios, asignaturas, adiciones y cancelaciones de estudiantes del sistema de la universidad, archivo de los documentos de los estudiantes, apoyo a las diferentes actividades que se presenten en los proyectos Maestría en Comunicación - Educación y Especialización en Pedagogía de la Comunicación y Medios Interactivos y las demás asignadas por el coordinador de los proyectos curriculares de postgrado en maestría en comunicación -educación y especialización en pedagogía de la comunicación y medios interactivos.
64	PROFESIONAL	Prestar apoyo Profesional para la atención individual y grupal de estudiantes que requieren atención psicológica y psicopedagógica en los procesos de enseñanza-aprendizaje que contribuya a su formación integral, así como docentes que necesiten asesoría en procesos psicopedagógicos.

Atentamente,

LUZ MARINA GARZÓN LOZANO
Jefe División de Recursos Humanos

Yoly HG

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

PROPUESTA DE SERVICIOS AÑO 2012

- Recepción de correspondencia de los docentes
- Atención a estudiantes y docentes del P.C.L.Q
- Atención a estudiantes
- Recepción de correspondencia
- Apertura de archivo
- Organización de carpetas de graduandos
- Digitación de Asignaciones académicas de docentes
- Recepción de correspondencia para el Consejo Curricular
- Realización de actas de Consejo Curricular
- Redacción de Respuestas de Consejo
- Redacción de respuestas de correspondencia
- Apoyo constante al Coordinador del Proyecto Curricular
- Elaboración de actas de reunión de docentes
- Elaboración de actas de reunión de docentes
- Digitación Asignación académica docentes
- Recepción de correspondencia de los docentes
- Organización de sustentaciones de grado
- Elaboración de actas de grado
- Elaboración de Paz y Salvos de Grado
- Solicitud de salidas académicas
- Solicitud de Presupuesto para salidas académicas
- Elaboración de informes de la Coordinación
- Envió de documentos al archivo General

Atentamente,

OLGA REBECA PAÉZ GONZÁLEZ
SECRETARIA PROYECTO CURRICULAR

OLGA PAEZ GONZALEZ
CL 128 A No 90-99
Edad 36 años estado civil casada
Teléfono 6927927- 3164723013
Cédula de ciudadanía No 35.509.275 de Suba

PERFIL PROFESIONAL

Técnica Profesional en Mercadeo y Publicidad. Amplia experiencia en cargos secretariales y administrativos, buen conocimiento y dominio de programas de Software bajo el ambiente de Windows, experiencia en redacción de documentos, organización de archivo, organización de reuniones, manejo de agenda, excelentes relaciones interpersonales, manejo de información confidencial, capacidad para manejo e inducción de personal y toma de decisiones acordes con el cargo.

ESTUDIOS REALIZADOS

Secundarios	Instituto Ciudad Jardín del Norte - 1986
Universitarios	Unitec Tecnología en Mercadeo y Publicidad – 1996
Otros	Cefac- 1986 Secretariado Auxiliar
	Cefac - 1986 Secretariado Comercial
	Diners Club de Colombia S.A Excelencia al Servicio
	Colfondos Actualización en Sistemas Windows/97, Exel 5.0, Powert Point, Microsoft Access.
	Diplomado en Informática Universidad Distrital 2004

EXPERIENCIA LABORAL

GALERIA LA PALETA

Cargo	Administradora
Jefe inmediato	Clara Goyes
Telefono	2556620
Tiempo Laborado	1996- 1998
Funciones	Manejo de Inventario, proyección de ventas y presupuesto, elaboración de informes de ventas mensual, manejo de personal, manejo de proveedores.

TV MUNDO LTDA

Cargo	Administradora
Jefe inmediato	ROSA ELVIRA MORENO
Teléfono	2570906
Tiempo Laborado	Enero 15/99- junio/99
Funciones	Atención personal, manejo de personal, recepción de documentos, manejo de caja menor, elaboración de nomina, elaboración de pagos parafiscales.

COLFONDOS

Cargo	Auxiliar del Departamento de Afiliaciones
Jefe inmediato	DIEGO USECHE
Teléfono	345.51.55 EXT 7247
Tiempo Laborado	Junio/99- Febrero 15 de 2000
Funciones	Digitación de Afiliaciones de Pensiones y cesantías, actualización de datos usuarios

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Cargo	Secretaria Proyecto Curricular de Licenciatura en Quimica
Jefe inmediato	LUIS EDUARDO PEÑA
Teléfono	3238400 ext 3300- 3012
Tiempo Laborado	Marzo 12 de 2000- hasta la fecha
Funciones	Atención personal interno y externo de la Universidad, manejo de correspondencia, manejo de archivo, apoyo en al Coordinador,

REFERENCIAS PERSONALES

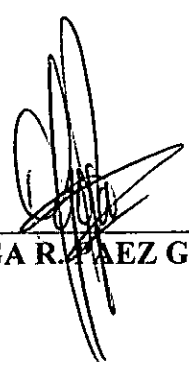
LIZ MAYOLI MUÑOZ
Licenciada En Química
3005552087

LUIS CARLOS GARCIA
Profesor Universidad Distrital Francisco José De Caldas
Teléfono 3402074

REFERENCIAS FAMILIARES

ALEJANDRO MORENO GONZALEZ
Abogado – Procuraduría General de la Nación
336 0011 ext 11522

CATALINA SARMIENTO
Ingeniero de Sistemas
3164374410



OLGA R. PAEZ GONZALEZ

La República de Colombia

y en su nombre

El Instituto Ciudad Jardín del Norte

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,

según Resolución Nº 8728 del 23 de Mayo de 1979

Confiere A

Olga Rebeca Páez González

Identificado con C.C. Nº 35.509.275 de Suba

El título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

NOTARIA 1ª DEL CIRCULO DE BOGOTA
Doy fe de la identidad de la persona cuya fotostática con el original que tuve a la vista
NOV. 21 1986
EDUARDO GARCIA SUAREZ
Notario

Dado en Bogotá a 29 de Noviembre de 1986

Anotado al folio 47-P libro de registro Nº 87

Secretario de Educación,

22

Corporación Universitaria Unitec

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC
TECNOLOGÍA DE MERCADEO Y PUBLICIDAD
RESOLUCIÓN DEL PROGRAMA 28482658015110011200

ACTA DE GRADO N° **1741**

En la ciudad de Santa fe de Bogotá el día 13 del mes de Noviembre de 1996 se llevo a cabo el acto de graduación, presidido por el Dr. Jaime Gerardo Rozo López Coordinador académico en el cual la Corporación Universitaria Unitec, previo el juramento reglamentario, confirió el titulo de

TECNÓLOGA EN MERCADEO Y PUBLICIDAD
a **OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ**

identificado (a) con c.c N° 35'509.275 de Bogotá, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales; y le otorgo el Diploma N° 3597 - 5025 que lo (la) acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Santa Fe de Bogotá el 13 de Noviembre de 1996.

Firmada por

Jaime Gerardo Rozo López
Coordinador académico

Diego Alejandro Tarragoza
Secretario General

Fiel copia tomada de la original, en lo pertinente.

Dada en Bogotá, D.C, el día 26 de Enero de 2007

Diners Club
de Colombia S.A.

Certifica que :

OLGA PAEZ

Asistió al curso de : EXCELENCIA EN EL SERVICIO

Dictado por : Dr. BERNARDO ANDRADE

con una intensidad de 5 horas.

Bogotá, JULIO 11 de 1990

Conferencista

Relaciones Industriales

28

Republic le Colombia

CEFAP

CENTRO FEMENINO DE APRENDIZAJE

CON APROBACION Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

RESOLUCION 002 DEL 11 DE ABRIL DE 1972

Y RESOLUCION NO. 180 DEL 28 DE NOV. DE 1978

Teniendo en cuenta que *OLGA R. PAEZ GONZALEZ*

Termino satisfactoriamente los programas reglamentarios al curso

de *SECRETARIADO COMERCIAL*

le confiere el presente

D I P L O M

EXPEDIDO EN BOGOTA, D, E. 30 de agosto de 1997

Directora

Secretaria

19

C E F A P

CENTRO FEMENINO DE APRENDIZAJE CON APROBACION Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION 002 DEL 11 DE ABRIL DE 1972 Y RESOLUCION NO. 180 DEL 28 DE NOV. DE 1978

CERTIFICA QUE:

La Señorita **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificada con cedula 35.509.275 de Suba curso y aprobó los curso de Secretariado Auxiliar en la fecha 1 de agoto de 1986 duración seis meses y Secretariado comercial en el año de 1997 duración 1 año.

Se expide la certificación a los 30 días del mes de Noviembre del año de 1997

Cordialmente.

Directora

DIRECCION

ESCUELA DE ADMINISTRACION COOPERATIVA

Resolución Nº 0355 de Agosto 4 de 1978 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas (hoy DANCOOP)

ESACOOP

CERTIFICA QUE:

OLGA R. PAEZ GONZALEZ

Asistió CURSO DE ECONOMIA

con una intensidad de 40 horas

realizado en BOGOTA durante los días 02 al 27 de junio/de 1999

Registrado libro No. 5 Folio 261

DIRECTOR EJECUTIVO

DIRECTOR ACADEMICO

HOMBRES CAPACES PARA LA ECONOMIA

[redacted]
LFONDOS
Pensiones y Cesantías

CERTIFICACIÓN

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificada con cedula de ciudadanía No 35.509.275 de Bta laboro en esta entidad desde junio 06 de 1999 hasta febrero 15 del 2000 en la dependencia de afiliaciones desempañando el cargo de auxiliar de oficina tiempo en el cual demostró ser una persona cumplido de sus deberes

Se expide a solicitud del interesado el día 25 de junio de 2001.

DIEGO USECHE



LFONDOS
Pensiones y Cesantías

CERTIFICACIÓN

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificada con cedula de ciudadania No 35.509.275 de Bta laboro en esta entidad desde junio 06 de 1999 hasta febrero 15 del 2000 en la dependencia de afiliaciones desempañando el cargo de auxiliar de oficina tiempo en el cual demostró ser una persona cumplido de sus deberes

Se expide a solicitud del interesado el día 25 de junio de 2001.

DIEGO USECHE

[redacted]
FONDOS
Pensiones y Cesantías

CERTIFICACION

Que **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificada con cédula de ciudadanía No 35.509.275 de Bta realizo y aprobó el curso de Informática Básica (Word, Excel, Power Point, Microsoft Acces) con una intensidad horaria de 40 horas. Fecha de realización de Junio 15 al 30 del año de 1999.

DIEGO USECHE
Jefe de Personal Administrativo

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PAEZ	GONZALEZ	OLGA REBECA.

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 35.509.275 — SEXO: F (X) M ( ) — NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: COLOMBIA.

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 20 MES 10 AÑO 1966

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CUNDINAMARCA

MUNICIPIO: BOGOTA.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CR 113 c Nº 154 A 18

PAÍS: COLOMBIA. DEPTO: CUNDINAMARCA

MUNICIPIO: BOGOTA

TELÉFONO: 5365209. EMAIL: olpatu12@hotmail.com.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA										
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X.

TÍTULO OBTENIDO: BACHILLER ACADEMICO.

FECHA DE GRADO: MES 12 AÑO 1986

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:
TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER), **DOC** (DOCTORADO O PHD).
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TL	5	X.		MERCADEO Y PUBLICIDAD	12	1996	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTA	LICQUIMICA@udistrital.edu.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3238400 EX 3012	DÍA 12 MES 03 AÑO 2000	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SECRETARIA.	LICENCIATURA EN QUIMICA	CL 3 Nº 26A40.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
COLFONDOS		X.	COLOMBIA.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
345 51 55 EX. 7247.	DÍA 01 MES 06 AÑO 1999	DÍA 15 MES 02 AÑO 2000

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR AFILIACIONES.	AFILIACIONES.	CL 66 Nº 8-24 PISO 7

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
TV MUNDO		X.	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA.	BOGOTA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2570906	DÍA 15 MES 01 AÑO 1999	DÍA 31 MES 06 AÑO 1999.

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ADMINISTRADORA.	OFICINA ATENCION CLIENTE	CASTELLANA.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GALERIA LA PALETA		X.	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTA.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2556620	DÍA 15 MES 01 AÑO 1996	DÍA 31 MES 12 AÑO 1998

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ADMINISTRADORA.	BULEVAR L-110.	BULEVAR

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PÚBLICO	12	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	0
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	15	0

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯ NO ⊗ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **35.509.275**

PAEZ GONZALEZ
APELLIDOS

OLGA REBECA
NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-OCT-1966**
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **F** SEXO

20-SEP-1985 SUBA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-1500111-47146494-F-0035509275-20070315 0129307073P 02 202108012

11

República de Colombia

Departamento Administrativo de Seguridad

Certificado Judicial

El Departamento Administrativo de Seguridad certifica:

Que a la fecha miércoles 30 noviembre 2011 OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ con Cédula de Ciudadanía Nº 35509275 de Bogotá D. C.

NO REGISTRA ANTECEDENTES

de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

Código de Verificación: 131551410743

Manuel A. Diaz.
Coordinador Grupo Identificación

Para verificar la autenticidad del presente certificado, deberá ingresar a www.certificadojudicial.gov.co al servicio "Consultar Certificado Judicial".

Haciendo más fácil tu relación con el Estado | Departamento Administrativo Seguridad 2011 © Todos Los derechos reservados.

República de Colombia

Departamento Administrativo de Seguridad

Certificado Judicial

El Departamento Administrativo de Seguridad certifica:

Que a la fecha miércoles 30 noviembre 2011 OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ con Cédula de Ciudadanía Nº 35509275 de Bogotá D. C.

NO REGISTRA ANTECEDENTES

de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

Código de Verificación: 131551410743

Manuel A. Diaz.
Coordinador Grupo Identificación

Para verificar la autenticidad del presente certificado, deberá ingresar a www.certificadojudicial.gov.co al servicio "Consultar Certificado Judicial".

Haciendo más fácil tu relación con el Estado | Departamento Administrativo Seguridad 2011 © Todos Los derechos reservados.

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

1179397930 WEB

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

15:18:42
Hoja: 1 de 1

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 32932605

Bogotá DC, 26 de enero de 2012

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. 35509275 :

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIAS:

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002)

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 1 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

8

Personería
de Bogotá, D.C.

LA SUSCRITA JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA PERSONERIA DE BOGOTA D.C.

No.	32107
Pag.	1 de 1

CERTIFICA

Que el señor(a) PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA
Quien se identifica con la cedula de ciudadania No: 35509275 (TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO) de SUBA

No registra antecedentes disciplinarios durante los últimos cinco (5) años, según revisión que a la fecha se efectuó al banco de datos que contiene las anotaciones o sanciones disciplinarias e inhabilidades que reportan las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá con atribuciones disciplinarias.

Expedida en Bogotá, D.C. hoy, Ventiseis (26) de ENERO del año Dos Mil Doce - 2012, de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993,Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos.328 del 27 de Junio de 2002, 042 del 14 de Febrero de 2003 y 616 del 10 de Noviembre de 2004 de la Personería de Bogotá D.C.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

El certificado de antecedentes contiene las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. (Ley 734 de 2002 , art. 174).

ADVERTENCIA: Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (art. 38 Num 2 Ley 734 de 2002).

CERTIFICADO EXPEDIDO SIN COSTO ALGUNO

Tatiana T. Andrade R

TATIANA TERESA ANDRADE RENTERIA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado esta firmado digitalmente, para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

Hoja Principal

(415)7707212484(8020)001403275966 2

IDENTIFICACION

Persona natural o su 2 | Cedula de ciudadania 1 3 | 3 5 5 0 6 2 7 5 | 1965 09 23

COLOMBIA | Bogotá D.C. | Bogotá | 0 0 1

PAEZ | GONZALEZ | OLGA | REBECA

UBICACION

COLOMBIA | Bogotá D.C. | Bogotá | 0 0 1

CR 113 D 154 A 18

5 2 6 5 2 0 3

CLASIFICACION

Actividad económica | Ocupación

Actividad principal | Actividad secundaria | Otras actividades

7 4 9 9 2008 01 17

Responsabilidades

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

01 Código 1 2

12. Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros | Exportadores

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Para uso exclusivo de la DIAN

51. Fecha 2008 01 20

LOZANO MUÑOZ JULIAN SAMUEL

CARGO

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	139544757
Transacción Nro	2510011700		
Período de pago	2012-01	Fecha de pago	2012-01-25

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18 SUBA LONDRES	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Tot.**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig. cotizar	Colombia no en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
																	Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	535,000	536,000	0.16	85,800	0	0	85,800	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	85,800	0	0
4) Días Mora	6	6	6
5) Más Intereses Mora	370	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	86,170	0	0

Valor Total Nómina
$535,600

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', Boletín No. 68 con corte a 31 de diciembre de 2011, hoy jueves 26 de enero de 2012, a las 14:59:54, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	35.509.275
Código de Verificación	1814635362012

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Este documento tiene vigencia hasta la publicación del Boletín número 69 , en la Página Web de la Entidad, la cual se efectuará en el mes de Abril de 2012.

CLAUDIA CRISTINA SERRANO EVERS

JMMC

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	139544625
Transacción Nro	2510020700		
Período de pago	2011-12	Fecha de pago	2012-01-25

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18 SUBA LONDRES	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Tot.**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext. no oblig cotizar	Colombia no en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
																	Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001	VSP	0	30	643,000	536,000	0.16	85,800	0	0	85,800	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	85,800	0	0
4) Días Mora	38	38	38
5) Más Intereses Mora	2,345	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	88,145	0	0

Valor Total Nómina
$643,000

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Periodo de pago	2012-01
Planilla Nro	139544757	Fecha de pago	2012-01-25
Transacción Nro	2510011700	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
CR 113 C 154 A 18 SUBA LONDRES	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	Representante Legal			Nro. Identificación	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Corrección	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		I	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot	Ext. no oblig. cotizar	Colombiano en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	535,600	536,000	0.12	67,000	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Período Declarado		67,000
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		67,000
(6) Días Mora		6
(7) Más Intereses Mora		289
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		67,289
(9) Menos Saldo A Favor Período Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		67,289
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		67,289

Valor total nómina
$535,600

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Periodo de pago	2011-12
Planilla Nro	139544625	Fecha de pago	2012-01-25
Transacción Nro	2510020700	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18 SUBA LONDRES	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig. cotizar	Colombiano en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G.		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001	VSP	0	30	643,000	536,000	0.12	67,000	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Periodo Declarado		67,000
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		67,000
(6) Días Mora		38
(7) Más Intereses Mora		1,832
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		68,832
(9) Menos Saldo A Favor Periodo Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		68,832
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		68,832

Valor total nómina
$643,000

2

BBVA

UNIVERSIDAD DISTRITAL

Nos permitimos certificar que PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA identificado (a) con CEDULA CIUDADANIA No. 35,509,275 es cliente de nuestra sucursal desde el pasado 20 DE MARZO DE 2002 y se encuentra vinculado a través de la cuenta DE AHORROS número 583 740048 , la cual se encuentra vigente y ha presentado un adecuado manejo por parte del titular.

Esta certificación se expide el 28 DE MARZO DE 2007

Atentamente,

BBVA
OFICINA CHAPINERO-CH

AUXILIAR DE ATENCIÓN AL CLIENTE

Sucursal LOURDES

BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. "BBVA"

BBVA

UNIVERSIDAD DISTRITAL

Nos permitimos certificar que PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA identificado (a) con CEDULA CIUDADANIA No. 35.509,275 es cliente de nuestra sucursal desde el pasado 20 DE MARZO DE 2002 y se encuentra vinculado a través de la cuenta DE AHORROS número 583 740048 , la cual se encuentra vigente y ha presentado un adecuado manejo por parte del titular.

Esta certificación se expide el 28 DE MARZO DE 2007

Atentamente,

BBVA
OFICINA CHAPINERO-CH

AUXILIAR DE ATENCIÓN AL CLIENTE

Sucursal LOURDES

BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. "BBVA"

654

1

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	LISTA DE DOCUMENTOS CPS	Código: GC-PR-002-FR-006	SIGUD
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 05	
	Proceso: Gestion Contractual	Fecha de Aprobación: 30/11/2017	

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

No.	ETAPA PRE-CONTRACTUAL	No FOLIO	VO.BO
1	GC-PR-002-FR-002, LISTA DE DOCUMENTOS CPS	1	
2	SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE CONTRATO	2	
3	CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 613	3	
4	SOLICITUD DE LA NECESIDAD	4	
5	GC-PR-003-FR-008, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	5 - 8	
6	CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EXPEDIDO POR RECURSOS HUMANOS	9 - 11	
7	PROPUESTA DE SERVICIOS	12	
8	HOJA DE VIDA PERSONAL	13 - 14	
9	SOPORTES DE LA HOJA DE VIDA (ACTAS DE GRADO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL (NO COPIA DE CONTRATOS))	15 - 25	
10	HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA (SIDEAP)	26 - 32	
11	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANIA	33	
12	FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE)	—	
13	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROFESIONALES (CUANDO APLIQUE TARJETA PROFESIONAL)	—	
14	CERTIFICADO DE PERSONERÍA DISTRITAL	34	
15	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA	35	
16	ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL	36	
17	ANTECEDENTES POLICÍA JUDICIAL	37	
18	CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)	38	
19	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN EN SISTEMA DE PENSIONES	39	
20	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN EN SISTEMA DE SALUD EPS	40	
21	CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA	41	
22	EXAMEN DE INGRESO EN SALUD OCUPACIONAL	42	
	ETAPA - CONTRACTUAL		
19	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. FECHA:		
20	CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL No.		
21	NUMERO Y FECHA ACTA DE INICIO		
22	INFORMES MENSUALES: 1__ 2__ 3__ 4__ 5__ 6__ 7__ 8__ 9__ 10__ 11__ 12__		
23	OTROSI 1 2 3 4		
24	ADICIONES 1 2 3 4		
25	PRORROGA 1 2 3 4		
26	MODIFICACIONES 1 2 3 4		
27	RENOVACIÓN DE LA POLIZA SI NO FECHA RENOV.:		
28	CESIONES 1 2 3 4		

NOTA 1: LA DOCUMENTACIÓN DEBE ESTAR EN EL ORDEN QUE SE INDICA, SIENDO EL NUMERO UNO (1) EL PRIMER DOCUMENTO QUE SE VISUALICE CUANDO SE ABRE LA CARPETA

NOTA 2: LA DOCUMENTACIÓN DEBE ESTAR LEGAJADA EN SU TOTALIDAD A TAMAÑO CARTA

NOTA 3: LA DOCUMENTACIÓN DEBE IR EN UNA CUBIERTA LEGAJADORA DESACIDIFICADA TAMAÑO OFICIO Y CON GANCHO PLÁSTICO.

NOTA 4: LA DOCUMENTACION NO DEBE TENER NINGÚN TIPO DE GANCHO DE COSEDORA O METÁLICO

NOMBRE DEL ABOGADO QUE ELABORO EL CONTRATO:

LEY 594-JULIO 14-2000 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION POR LA CUAL DICTA LA NUEVA REGLAMENTACION Y ARCHIVO PARA ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS

550 / V: 3803 / Ofcc-0129-2018

Bogotá D.C., 19 de Enero de 2018



2

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 19-01-2018 12:34:5
Al Contestar Cite este Nro.:2018IE1886 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:132 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDU. - DECANATURA/RINCON VERDUGO CECIL
Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/LEMUS MONTANEZ JORGE
Asunto: SOLICITUD CONTRATACION CPS OLGA R. PAEZ
Observ.:

Doctor(a):

JORGE ARTURO LEMUS MONTAÑEZ

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas

Ciudad

Apreciado Doctor LEMUS

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de prestacion de servicios a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez , cuyo objeto es EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL., por valor de $24,609,123.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No. 613 del 16 de Enero de 2018, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada
Cordial saludo,

Cecilia Rincon V.

CECILIA RINCON VERDUGO
Facultad De Ciencias Y Educación

2

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

FORMATO DE SOLICITUD
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

Fecha de solicitud: Enero de 2018	**Dependencia solicitante:** Decanatura Facultad de Ciencias y Educación
Nombre del oferente solicitado: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	**Rubro:** Remuneración Servicios Técnicos
Objeto: En virtud del presente objeto, el contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en marco del modelo de operación del macro proceso de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la universidad distrital. **Actividades específicas a cargo del contratista**: 1. colaborar en la publicación y manejo de la página web con la información propia del proyecto curricular. 2. preparar y apoyar en lo administrativo lo relacionado con los procesos de acreditación y los diferentes comités del proyecto curricular. 3. organizar, asistir y apoyar al consejo curricular. 4. elaborar solicitudes, certificaciones y paz y salvos, 5, colaborar con la atención a docentes, estudiantes vía telefónica y personal. 6. organizar y controlar el archivo físico de documentos. 7. y demás funciones conexas y complementarias a la naturaleza del objeto del contrato.	**Duración:** 10 Meses y 15 días.
Valor total del contrato: $24.609.123	**Supervisor del contrato:** Coordinación Lic. Química
Forma de pago: Los pagos se harán con cortes a los días treinta (30) de cada mes, previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción	**Anexo:** 1. Formato de solicitud de contratación del gasto. 2. Certificado de disponibilidad presupuestal No. 613 3. Solicitud de la necesidad No. 624 4. GC-PR003 FR008, estudios y documentos previos 5. Certificado de no existencia de personal expedido por recursos humanos DRH- 2953. 6. Propuesta de servicio 7. Hoja de vida personal con soportes (certificaciones laborales y de estudios 8. Hoja de vida simplificada – función pública – SIDEAP

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

	9. Fotocopia de la cédula 10. Certificado de personería distrital 11. Antecedentes disciplinarios de la procuraduría 12. Antecedentes disciplinarios de la contraloría general 13. Antecedentes de policía judicial 14. Certificado de registro único tributario 15. Certificado - aportes seguridad social pensiones 16. Certificado – aportes seguridad social salud 17. Certificación bancaria 18. Examen de ingreso en salud ocupacional
Justificación: Proveer la necesidad de contratación de personal técnico en el área comunicación y gestión y/o áreas a fines, en el marco de los procesos académicos y administrativos de los proyectos curriculares para la facultad de ciencias y educación , teniendo en cuenta que la división de recursos humanos a la fecha no dispone de personal con el perfil requerido.	**Observación:**

CECILIA RINCÓN VERDUGO
Decana Facultad de Ciencias y Educación.

Olga Páez

5

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 613

No. Solicitud necesidad
624

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2018 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	24,609,123.00
	TOTAL:	**24,609,123.00**

14180309	Licenciatura en Química	2	MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA	24,609,123

OBJETO:

EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIE

Se expide a solicitud de CECILIA RINCON VERDUGO, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, 3239300 EXT 3032, mediante oficio número CONSE326 de enero 16 del 2018.

Bogotá D.C., 16 de enero del 2018.

FRANKLIN WILCHES REYES
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

PRFTG
ELABORÓ

3



	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN Vigencia 2018 — No. Solicitud 624 Pagina 1 de 1

Fecha de Solicitud: 12 de Enero de 2018

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL ÁREA COMUNICACIÓN Y GESTIÓN Y/O ÁREAS A FINES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS CURRICULARES PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN , TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A LA FECHA NO DISPONE DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación:	**TECNICO** ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. COLABORAR EN LA PUBLICACIÓN Y MANEJO DE LA PÁGINA WEB CON LA INFORMACIÓN PROPIA DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. PREPARAR Y APOYAR EN LO ADMINISTRATIVO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y LOS DIFERENTES COMITÉS DEL PROYECTO CURRICULAR. 3. ORGANIZAR, ASISTIR Y APOYAR AL CONSEJO CURRICULAR. 4. ELABORAR SOLICITUDES, CERTIFICACIONES Y PAZ Y SALVOS, 5. COLABORAR CON LA ATENCIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES VÍA TELEFÓNICA Y PERSONAL. 6. ORGANIZAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO FÍSICO DE DOCUMENTOS. 7. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO.	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

Duración: 10 MESES Y 15 DÁIS

Valor Estimado: $24,609,123.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA

Dependencia: *LICENCIATURA EN QUÍMICA*

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL Y/O CENTRO DE COSTOS

3-1-002-01-02-10-0002-0	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION			$24,609,123
CENTRO DE COSTO			ACTIVIDAD	
1418030!Licenciatura en Química		2	MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA	$24,609,123

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones
1	SOLICITUD DE LA NECESIDAD	

CECILIA RINCON VERDUGO

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** DECANATURA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
2. **COMPETENTE CONTRACTUAL:** DECANA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
3. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL ÁREA COMUNICACIÓN Y GESTIÓN Y/O ÁREAS A FINES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS CURRICULARES PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN , TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A LA FECHA NO DISPONE DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO.

4. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:**

EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

4.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO Y AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

La certificación, por parte de la División de Recursos Humanos, que forma parte de los documentos adjuntos a la carpeta y conforme a la cual en la planta de personal de la entidad no existe un funcionario que pueda desempeñar las tareas a cargo de la persona que será vinculada mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

5. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (ARTÍCULO 18 ACUERDO 003 DE 2015):**

Cuando deba celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión administrativa o para la ejecución de trabajos artísticos, científicos o académicos, asesorías o consultorías que se encomienden a determinada persona en razón a su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto a contratar.

6. CONDICIONES GENERALES (DE ACUERDO A LA SOLICITUD DE NECESIDAD):

Rubro afectado: Remuneración Servicios Técnicos

Duración o plazo: 10,5 MESES

Valor del contrato: $ 24.609.123

Supervisión del contrato: COORDINADOR LÍC. QUÍMICA

Forma de pago: MENSUAL

Marco legal:

* Acuerdo Consejo Superior Universitario 003 de 2015, "por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"

* Resolución de Rectoría 262 de 2015, "por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 003 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas."

* Resolución de Rectoría 003 de enero 15 de 2016, "por medio de la cual se reglamenta la contratación de por Prestación de Servicios en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones"

Requisitos mínimos: Título de formación en programa académico técnico o tecnológico profesional o aprobación de seis (6) semestres en programa académico de formación profesional.

7. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

Según lo establecido en el artículo tercero (definición de la escala de honorarios) de la Resolución de Rectoría 003 de enero 15 de 2016, "por medio de la cual se reglamenta la contratación de por Prestación de Servicios en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones", [l]os honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se pagarán conforme a la siguiente tabla:

PERFIL	HONORARIOS MENSUALES
Servicios Asistenciales	2.3 s.m.l.m.v.
Servicios Técnicos o Tecnológicos	3 s.m.l.m.v.
Servicios Profesionales	4.6 s.m.l.m.v.
Servicios Profesionales Especializados	6.0 s.m.l.m.v.
Perfil Asesor I	Hasta 8.0 s.m.l.m.v.
Perfil Asesor II	Hasta 9.8 s.m.l.m.v.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

La idoneidad y experiencia debidamente acreditadas por el futuro contratista son suficientes para justificar su selección, así como para llevar a la entidad a contratar con este mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. COLABORAR EN LA PUBLICACIÓN Y MANEJO DE LA PÁGINA WEB CON LA INFORMACIÓN PROPIA DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. PREPARAR Y APOYAR EN LO ADMINISTRATIVO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y LOS DIFERENTES COMITÉS DEL PROYECTO CURRICULAR. 3. ORGANIZAR, ASISTIR Y APOYAR AL CONSEJO CURRICULAR. 4. ELABORAR SOLICITUDES, CERTIFICACIONES Y PAZ Y SALVOS, 5, COLABORAR CON LA ATENCIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES VÍA TELEFÓNICA Y PERSONAL. 6. ORGANIZAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO FÍSICO DE DOCUMENTOS. 7. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO.

10. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	La mala calidad de los servicios prestados.	Insatisfacción de la necesidad de la Universidad.	2	2	4	Medio
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El incumplimiento de lo establecido en los estudios previos, en la propuesta de servicios presentada, en los posibles OTROSIES, que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital así como en el respectivo contrato.	No satisfacción de la necesidad de la Universidad.	1	2	3	Bajo
3	Específico	Externo	Selección	Operacional	Falsedad en los documentos allegados por el contratista.	Inhabilidad del proponente y/o de su propuesta.	3	3	6	Alta

4	General	Externo	Contratación	Operacional	* El incumplimiento de sus obligaciones de supervisión. * El no pago del contrato, en la forma establecida. * La no comunicación permanente por parte del supervisor de contrato con el contratista, que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia.	3	3	6	Alta

11. GARANTIAS Y AMPAROS EXIGIBLES:

Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, el Contratista constituirá en una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de la Universidad y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, una garantía única que ampare:

- Amparo: Cumplimiento, multas y cláusula penal.
- Vigencia: Plazo del contrato y cuatro (4) meses más
- Valor: 10% del valor del contrato

La póliza en cuestión será la denominada en el mercado asegurador Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación y deberá ser aprobada por la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

CECILIA RINCÓN VERDUGO
DECANA
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS
02 ENE 2018
HORA:
No. FOLIOS
FIRMA

Bogotá, D.C. 29 de diciembre de 2017

2953 - 1

Doctora
CECILIA RINCON VERDUGO
Decana Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Presente.-

REF: SOLICITUD CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO.

Respetada Doctora Cecilia:

En atención a su oficio No DFCE-1666-2017 del 28 de diciembre del presente año y radicado en esta Dependencia el 28 de diciembre de 2017, de acuerdo con las competencias legales de esta Jefatura, me permito certificar que no existe en la Planta Global de Personal, funcionario disponible en la fecha con el perfil requerido, para desarrollar las siguientes actividades:

PERFIL	JUSTIFICACIÓN	OBJETO
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	proveer la necesidad de contratación de personal profesional especializado en áreas administrativas o afines con el fin de proyectar, organizar, gestionar, estructurar los procesos académico administrativos en la facultad de ciencias y educación teniendo en cuenta que la división de recursos humanos a la fecha no dispone de personal con el perfil requerido.	en virtud del presente contrato el contratista se compromete a prestar sus servicios como profesional especializado gestionando procesos académico- administrativo formulando proyectos estratégicos en el campo de la educación y la pedagogía, de manera autónoma e independiente, en la decanatura de la facultad de ciencias y educación en la organización y gestión para el buen desarrollo de proyectos académicos que fortalezcan la misión de la facultad y de la universidad distrital.

Nº 0006
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
DECANATURA
11 ENE 2018
Hora 11:45
No. de Folios Veintiún (21).
Firma

Proyecto	Alicia Garcia Reyes	Auxiliar Admin VIIDivisión de Recursos Humanos	
Revisó y aprobó	Álvaro Ramón Becerra Guarin	Auxiliar Administrativo –Div. Recursos Humanos	

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

PERFIL	JUSTIFICACIÓN	OBJETO
TÉCNICO 21	proveer la necesidad de contratación de personal técnico en el área ciencias administrativas y/o areas a fines, en el marco de los procesos académicos y administrativos de los proyectos curriculares para la facultad de ciencias y educación , teniendo en cuenta que la división de recursos humanos a la fecha no dispone de personal con el perfil requerido.	en virtud del presente objeto, el contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestion de la información, del archivo y prestar apoyo a los tramites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en marco del modelo de operación del macroproceso de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la universidad distrital.
TÉCNICO 22	proveer la necesidad de contratación de personal técnico en el área ciencias administrativas y contables y/o areas a fines, en el marco de los procesos académicos y administrativos de los proyectos curriculares para la facultad de ciencias y educación, teniendo en cuenta que la división de recursos humanos a la fecha no dispone de personal con el perfil requerido.	en virtud del presente objeto, el contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestion de manera autónoma e independiente, en relación a: gestion de la información del proyecto, en cuanto a informes de gestión , prestar apoyo a los tramites administrativos de los docentes, en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en marco del modelo de operación del macroproceso de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la universidad distrital.
TÉCNICO 23	proveer la necesidad de contratación de personaltécnico en el áreacomunicación y gestión y/o areas a fines, en el marco de los procesos académicos y administrativos de los proyectos curriculares para la facultad de ciencias y educación , teniendo en cuenta que la división de recursos humanos a la fecha no dispone de personal con el perfil requerido.	en virtud del presente objeto, el contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestion de manera autónoma e independiente, en relación a: gestion de la información, del archivo y prestar apoyo a los tramites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en marco del modelo de operación del macroproceso de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la universidad distrital.

Proyecto	Alicia Garcia Reyes	Auxiliar Admin VIIDivisión de Recursos Humanos	
Revisó y aprobó	Álvaro Ramón Becerra Guarin	Auxiliar Administrativo –Div. Recursos Humanos	

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

PERFIL	JUSTIFICACIÓN	OBJETO
	de personal con el perfil requerido.	ciencias y educación de la universidad distrital.
TÉCNICO 18	proveer la necesidad de contratación de personal técnico en el área de las ciencias de la educación y/o areas a fines, en el marco de los procesos académicos y administrativos de los proyectos curriculares para la facultad de ciencias y educación , teniendo en cuenta que la división de recuersos humanos a la fecha personal no disponible personal con el perfil requerido.	en virtud del presente objeto, el contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestion de manera autónoma e independiente, en relación a: gestion de la información del proyecto, en cuanto a informes de gestión , prestar apoyo a los tramites administrativos de los docentes, en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en marco del modelo de operación del macroproceso de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la universidad distrital.
TÉCNICO 19	proveer la necesidad de contratación de personal técnico en el área ciencias administrativas y/o jurídicas areas a fines, en el marco de los procesos académicos y administrativos de los proyectos curriculares para la facultad de ciencias y educación , teniendo en cuenta que la división de recursos humanos a la fecha no dispone de personal con el perfil requerido.	en virtud del presente objeto, el contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestion de manera autónoma e independiente, en relación a: gestion de la información del proyecto, en cuanto a informes de gestión , prestar apoyo a los tramites administrativos de los docentes, en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en marco del modelo de operación del macroproceso de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la universidad distrital.
TÉCNICO 20	proveer la necesidad de contratación de personal técnico en el área ciencias administrativas , contables o de educación y/o areas a fines, en el marco de los procesos académicos y administrativos de los proyectos curriculares para la facultad de ciencias y educación , teniendo en cuenta que la división de recursos humanos a la fecha no dispone de personal con el perfil requerido.	en virtud del presente objeto, el contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestion de manera autónoma e independiente, en relación a: gestion de la información del proyecto, en cuanto a informes de gestión , prestar apoyo a los tramites administrativos de los docentes, en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en marco del modelo de operación del macroproceso de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la universidad distrital.

Proyecto	Alicia Garcia Reyes	Auxiliar Admin VIIDivisión de Recursos Humanos	
Revisó y aprobó	Álvaro Ramón Becerra Guarín	Auxiliar Administrativo –Div. Recursos Humanos	

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

DIVISION DE RECURSOS HUMANOS

PERFIL	JUSTIFICACIÓN	OBJETO
	apoyar en el servicio de mantenimiento preventivo teniendo en cuenta que la división de recursos humanos no se tiene a la fecha personal disponible con el perfil requerido.	planes y proyectos en el plan de desarrollo 2007-2016 y en el marco del modelo de operación del macroproceso de gestión académica módulo de gestión docente y macroproceso de gestión de recursos modulo gestión de los sistemas de información y las telecomunicaciones de la facultad de ciencias y educación de la universidad distrital.
ASISTENCIAL 16	proveer la necesidad de contratación de personal asistencial con conocimientos en el área informática, manejo de equipos y prestar los servicios de apoyo en el paet y aulas de sistemas, atender los servicios y apoyar en el servicio de mantenimiento preventivo teniendo en cuenta que la división de recursos humanos no se tiene a la fecha personal disponible con el perfil requerido.	en virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión, de manera autónoma e independiente, en: apoyar el mantenimiento de la página web de la facultad, apoyar el desarrollo de soluciones informáticas para los diseños planificados con base al objetivo y necesidades de las orientaciones didácticas y pedagógicas para la creación de aulas virtuales, en administrar y optimizar el buen funcionamiento del parque informático en la facultad de ciencias y educación, en el marco de los planes y proyectos en el plan de desarrollo 2007-2016 y en el marco del modelo de operación del macroproceso de gestión académica módulo de gestión docente y macroproceso gestión de recursos modulo gestión de los sistemas de información y las telecomunicaciones de la facultad de ciencias y educación de la universidad distrital

La presente se emite, de conformidad con lo establecido en los Decretos 1737 y 2209 de 1998.

Atentamente,

JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA
Jefe División de Recursos Humanos

Proyecto	Alicia Garcia Reyes	Auxiliar Admin VIIDivisión de Recursos Humanos	
Revisó y aprobó	Álvaro Ramón Becerra Guarin	Auxiliar Administrativo –Div. Recursos Humanos	

Bogotá D.C., enero de 2018

Señor
Decano
Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital

Ref: *PRESENTACION DE PROPUESTA DE SERVICIOS*

Respetado Profesor:

Reciba un cordial saludo. Para los fines pertinentes, a continuación, me permito presentar la Propuesta de Servicios para desarrollar como Asistente Académico del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química de la Facultad de Ciencias y Educación:

Brindar apoyo a la Coordinación del Proyecto Curricular para fortalecer los diferentes procesos académicos y administrativos, lo cual contribuya al buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química por medio de las siguientes actividades:

Colaborar en la publicación y manejo de la página web con la información propia del proyecto curricular.

Preparar y apoyar en lo administrativo lo relacionado con los procesos de acreditación y los diferentes comités del proyecto curricular.

Organizar, asistir y apoyar al Consejo Curricular

Elaborar solicitudes, certificaciones y paz y salvos,

Colaborar con la atención a docentes, estudiantes vía telefónica y personal.

Organizar y controlar el archivo físico de documentos y demás funciones

De igual modo, espero contribuir y dar cumplimiento a las diferentes actividades asignadas por el Coordinador del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química.

Cordialmente:

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CC No 35.509.275

OLGA PAEZ GONZALEZ
CL 130 D No 90-83
Edad 45 años estado civil casada
Teléfono 4933133- 3164723013
Cédula de ciudadanía No 35.509.275 de Suba

PERFIL PROFESIONAL

Técnica Profesional en Mercadeo y Publicidad. Amplia experiencia en cargos secretariales y administrativos, buen conocimiento y dominio de programas de Software bajo el ambiente de Windows, experiencia en redacción de documentos, organización de archivo, organización de reuniones, manejo de agenda, excelentes relaciones interpersonales, manejo de información confidencial, y toma de decisiones acordes con el cargo.

ESTUDIOS REALIZADOS

Secundarios	Instituto Ciudad Jardín del Norte - 1986
Universitarios	Unitec Tecnología en Mercadeo y Publicidad – 1996
Otros	Cefac- 1986 Secretariado Auxiliar Cefac - 1997 Secretariado Comercial Diners Club de Colombia S.A Excelencia al Servicio Colfondos Actualization en Sistema Windows/97, Exel 5.0, Powert Point, Microsoft Access. Diplomado en Informática Universidad Distrital 2004 Curso Sistema Integrado de Gestión Universidad Distrital 2009

EXPERIENCIA LABORAL

GALERIA LA PALETA

Cargo	Administradora
Jefe inmediato	CLARA GOYES
Telefono	2556620
Tiempo Laborado	1996- 1998
Funciones	Manejo de Inventario, proyección de ventas y presupuesto, elaboración de informes de ventas mensual, manejo de personal, manejo de proveedores.

TV MUNDO LTDA

Cargo	Administradora
Jefe inmediato	ROSA ELVIRA MORENO
Teléfono	2570906
Tiempo Laborado	Enero 15/99- junio/99
Funciones	Atención personal, manejo de personal, recepción de documentos, manejo de caja menor, elaboración de nomina, elaboración de pagos parafiscales.

COLFONDOS

Cargo	Auxiliar del Departamento de Afiliaciones
Jefe inmediato	DIEGO USECHE
Teléfono	345.51.55 EXT 7247
Tiempo Laborado	Junio/99- Febrero 15 de 2000
Funciones	Digitación de Afiliaciones de Pensiones y cesantías, actualización de datos usuarios

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Cargo	Secretaria Proyecto Curricular de Licenciatura en Química
Jefe inmediato	WILLIAM FERNANDO CASTRILLON
Teléfono	3238400 ext 3300- 3012
Tiempo Laborado	Marzo 12 de 2000- hasta la fecha
Funciones	Atención personal interno y externo de la Universidad, manejo de correspondencia, manejo de archivo, apoyo en al Coordinador, **(Contratos OPS)**

REFERENCIAS PERSONALES

LIZ MAYOLI MUÑOZ
Licenciada En Química
310187646

LUIS CARLOS GARCIA
Profesor Universidad Distrital Francisco José De Caldas
Teléfono 3208263337

REFERENCIAS FAMILIARES

MARY LUZ PAEZ
Pensionada
6819626

HECTOR GUTERREZ
Ingeniero de Industrial
4785999



OLGA R. PAEZ GONZALEZ

La República de Colombia

y en su nombre

El Instituto Ciudad Jardín del Norte

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,

según Resolución Nº 8728 del 23 de Mayo de 1979

Confiere A

Olga Rebeca Páez González

Identificado con C.C. Nº 35.509.275 de Suba

El título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

INSTITUTO CIUDAD JARDIN DEL NORTE DIRECTORIA

Secretario

NOTARIA 18 E. DE BOGOTA
Doy fe de la identidad de la presente copia fotostática con el original que tuve a la vista
NOV. 27 DE 1986
EDELMIRA GARCIA SUAREZ Notaria

Bogotá a 29 de Noviembre de 19 86

Anotado al folio 47-P libro de registro Nº 87

Secretario de Educación,

Bogotá, 8 Junio de 19 87

CEFAP

CENTRO FEMENINO DE APRENDIZAJE CON APROBACION Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION 002 DEL 11 DE ABRIL DE 1972 Y RESOLUCION NO. 180 DEL 28 DE NOV. DE 1978

CERTIFICA QUE:

La Señorita **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificada con cedula 35.509.275 de Suba curso y aprobó los curso de Secretariado Auxiliar en la fecha 1 de agoto de 1986 duración seis meses y Secretariado comercial en el año de 1997 duración 1 año.

Se expide la certificación a los 30 días del mes de Noviembre del año de 1997

Cordialmente.

Directora

DIRECCION

Corporación Universitaria Unitec

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC
TECNOLOGÍA DE MERCADEO Y PUBLICIDAD
RESOLUCIÓN DEL PROGRAMA 2848265801511001112OO

ACTA DE GRADO N° **1741**

En la ciudad de Santa fe de Bogotá el día 13 del mes de Noviembre de 1996 se llevo a cabo el acto de graduación, presidido por el Dr. Jaime Gerardo Rozo López Coordinador académico en el cual la Corporación Universitaria Unitec, previo el juramento reglamentario, confirió el titulo de

TECNÓLOGA EN MERCADEO Y PUBLICIDAD
a **OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ**

identificado (a) con c.c N° 35'509.275 de Bogotá, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales; y le otorgo el Diploma N° 3597 - 5025 que lo (la) acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Santa Fe de Bogotá el 13 de Noviembre de 1996.

Firmada por

Jaime Gerardo Rozo López
Coordinador académico

Diego Alejandro Tarragoza
Secretario General

Fiel copia tomada de la original, en lo pertinente.

Dada en Bogotá, D.C, el día 26 de Enero de 2007

[redacted]

Diners Club de Colombia S.A.

Certifica que :

OLGA PAEZ

Asistió al curso de : EXCELENCIA EN EL SERVICIO

Dictado por : Dr. BERNARDO ANDRADE

con una intensidad de 5 horas.

Bogotá, JULIO 11 de 1990

Conferencista

Relaciones Industriales

[redacted]

COLFONDOS
Pensiones y Cesantías

CERTIFICACION

Que **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificada con cédula de ciudadanía No 35.509.275 de Bta realizo y aprobó el curso de Informática Básica (Word, Excel, Power Point, Microsoft Acces) con una intensidad horaria de 40 horas. Fecha de realización de Junio 15 al 30 del año de 1999.

DIEGO USECHE
Jefe de Personal Administrativo

COLFONDOS
Pensiones y Cesantías

CERTIFICACIÓN

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificada con cedula de ciudadanía No 35.509.275-de-Bta laboro en esta entidad desde junio 06 de 1999 hasta febrero 15 del 2000 en la dependencia de afiliaciones desempañando el cargo de auxiliar de oficina tiempo en el cual demostró ser una persona cumplido de sus deberes

Se expide a solicitud del interesado el día 25 de junio de 2001.

DIEGO USECHE

ESCUELA DE ADMINISTRACION COOPERATIVA

ESACOOP

Resolución Nº 0355 de Agosto 4 de 1978 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas (hoy [illegible])

CERTIFICA QUE:

OLGA R. PAEZ GONZALEZ

Asistió CURSO DE ECONOMIA

con una intensidad de 40 horas

realizado en BOGOTA durante los días 27 de febrero a marzo 14

Registrado libro No. 5 Folio 261

DIRECTOR EJECUTIVO

DIRECTOR ACADEMICO

HOMBRES CAPACES PARA LA ECONOMIA

29

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL -SGA-
DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JÓSE DE CALDAS

Hace constar que:

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

Identificado (a) con cédula de ciudadanía Nro: 35509275

Participó y aprobó de manera satisfactoria el curso virtual de:

Concepciones de sostenibilidad y el Sistema de Gestión Ambiental_2

Con una intensidad de 16 horas

Se firma en la ciudad de Bogotá, el día 9 de marzo de 2018

Firma digital

Aura Yolanda Díaz Lozano
GESTORA AMBIENTAL UD

SGA

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
NIT 899999230-7
EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

CERTIFICA:

Que **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ,** con cédula de ciudadanía 35509275 de Bogotá, suscribió, con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

Orden de Prestación de Servicios No.087 **Fecha de suscripción: 23 de enero de 2001**

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES PARA RECEPCIONAR Y TRAMITAR CORRESPONDENCIA, REDACTAR Y TRANCRIBIR TRABAJOS ESPECIALES Y ATENCION AL PÙBLICO EN EL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÒN EN GESTIÒN DE PROYECTOS DE INGENIERÌA.

Duración: 97 días **Valor: $** 1.813.233,oo

Orden de Prestación de Servicios No.304 **Fecha de suscripción: 26 de abril de 2001**

OBJETO: ACTIVIDADES DE APOYO ASISTENCIAL PARA RECEPCIONAR Y TRAMITAR CORRESPONDENCIA, REDACTAR Y TRANSCRIBIR TRABAJOS ESPECIALES Y ATENDER AL PÚBLICO EN LICENCIATURA EN QUIMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.

Duración: 60 días **Valor: $** 1.600.000,oo

Orden de Prestación de Servicios No.399.1 **Fecha de suscripción: 30 de julio de 2001**

OBJETO: ACTIVIDADES DE APOYO ASISTENCIAL PARA RECEPCIONAR Y TRÁMITAR CORRESPONDENCIA, REDACTAR Y TRANSCRIBIR TRABAJOS ESPECIALES Y ATENDER AL PÚBLICO EN LICENCIATURA EN LINGÜÍSTICA Y LITERATURA, FACULTAD DE CIENCIAS.

Duración: 30 días **Valor: $** 700.000,oo

Orden de Prestación de Servicios No.058 **Fecha de suscripción: 08 de febrero de 2002**

OBJETO: PRESTAR APOYO SECRETARIAL EN EL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.

Duración: 300 días **Valor: $** 7.350.000,oo

Orden de Prestación de Servicios No.163 **Fecha de suscripción: 02 de febrero de 2003**

OBJETO: PRESTAR APOYO COMO SECRETARIA EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA.

Duración: 300 días **Valor: $** 7.400.000,oo

Otrosí fecha 09 de diciembre 2003

Duración: 12 días **Valor:** $ 271.017,oo

Orden de Prestación de Servicios No.121 **Fecha de suscripción: 11 de febrero de 2004**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO SECRETARIAL A LA LICENCIATURA EN QUÍMICA.

Duración: 270 días **Valor:** $ 9.900.000,oo

Otrosí fecha 01 de noviembre 2004

Duración: 41 días **Valor:** $ 1.503.333,oo

Orden de Prestación de Servicios No.191 **Fecha de suscripción: 26 de enero de 2005**

OBJETO: PRESTAR APOYO SECREATARIAL A LA LICENCIATURA DE QUIMICA.

Duración: 195 días **Valor:** $ 6.380.000,oo

Orden de Prestación de Servicios No.648 **Fecha de suscripción: 25 de julio de 2005**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO A LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS FORMULADOS EN EL PLAN DE ACCION DE LA DEPENDENCIA COMO RECIBIR DOCUMENTOS DE ESTUDIANTES NUEVOS Y REALIZAR SU RESPECTIVA OFICIALIZACIÓN, TRAMITAR LOS REINTEGROS Y TRANSFERENCIAS, ELABORAR LAS CONSTANCIAS SOLICITADAS POR ESTUDIANTES Y DOCENTES, REDACTAR Y DIGITAR LA CORRESPONDENCIA, COLABORAR EN LA DIGITACIÓN DE NOTAS DEFINITIVAS, ATENDER PERSONAL INTERNO Y EXTERNO, ELABORAR ACTAS DE CONSEJO CURRICULAR, ELABORACIÓN DE PAZ Y SALVOS ACADÉMICOS PARA GRADUANDOS.

Duración: 150 días **Valor:** $ 5.800.000,oo

Orden de Prestación de Servicios No.273 **Fecha de suscripción: 26 enero de 2006**

OBJETO: APOYO TECNICO EN LA LICENCIATURA EN QUIMICA.

Duración: 300 días **Valor:** $ 12.240.000,oo

Orden de Prestación de Servicios No.312 **Fecha de suscripción: 08 de febrero de 2007**

OBJETO: APOYO TECNICO A LA LICENCIATURA EN QUIMICA APOYAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACION RESOLVER DUDAS DE ESTUDIANTES Y PROFESORES.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
NIT 899999230-7

Duración: 135 días **Valor:** $ 5.854.445,oo

Orden de Prestación de Servicios No.810 **Fecha de suscripción: 01 de agosto de 2007**

OBJETO: APOYO TECNICO A LA LICENCIATURA EN QUIMICA APOYAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACION RESOLVER DUDAS DE ESTUDIANTES Y PROFESORES.

Duración: 148 días **Valor:** $ 6.418.760,oo

Orden de Prestación de Servicios No.353 **Fecha de suscripción: 15 de febrero de 2008**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

Duración: 285 días **Valor:** $ 13.152.750,oo

Orden de Prestación de Servicios No.244 **Fecha de suscripción: 12 de febrero de 2009**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE

ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

Duración: 285 días **Valor:** $ 14.161.650,oo

Orden de Prestación de Servicios No.257 **Fecha de suscripción: 19 de enero de 2010**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

Duración: 308 días **Valor:** $ 15.862.000,oo

Orden de Prestación de Servicios No.096 **Fecha de suscripción: 24 de enero de 2011**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR,

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
NIT 899999230-7

RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

Duración: 278 días **Valor:** $ 14.889.681,oo

Otrosí

Duración: 29 días **Valor:** $ 1.553.240,oo

Orden de Prestación de Servicios No.829 Fecha de suscripción: 15 de diciembre de 2011

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

Duración: 38 días **Valor:** $ 2.035.280,oo

Orden de Prestación de Servicios No.347 Fecha de suscripción: 16 de febrero de 2012

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN,

RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.

Duración: 302 días **Valor: $** 17.114.340,oo

Otrosí fecha 29 de agosto 2012

Duración: 07 días **Valor: $** 396.690,oo

Orden de Prestación de Servicios No.074 **Fecha de suscripción: 25 de enero de 2013**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES. 4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

Duración: 312 días **Valor : $** 18.392.400,oo

Otrosí fecha 03 de diciembre 2013

Duración: 10 días **Valor: $** 589.500,oo

Orden de Prestación de Servicios No.203 **Fecha de suscripción: 22 de enero de 2014**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
NIT 899999230-7

EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

Duración: 312 días **Valor : $** 19.219.200,oo

Otrosí fecha 11 de noviembre 2014

Duración: 16 días **Valor: $** 985.600,oo

Orden de Prestación de Servicios No.276 Fecha de suscripción: 30 de enero de 2015

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

Duración: 309 días **Valor : $** 19.910.415,oo

Otrosí fecha 04 de diciembre 2015

Duración: 6 días **Valor: $** 386.610,oo

Contrato de Prestación de Servicios No.218 Fecha de suscripción: 29 de enero de 2016

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUENTES ACTIVIDADES : 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN, 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DEL PROYECTO 4 . MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO SEGUN LA NORMA DEL DISTRITO Y REGISTRO). 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
NIT 899999230-7

A DOCENTES Y ESTUDIANTES Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

Duración: 11 meses **Valor:** $ 22.752.015,oo

Otrosí fecha 05 de diciembre 2016

Duración: 20 días **Valor:** $ 1.378.910,oo

Contrato de Prestación de Servicios No.682 Fecha de suscripción: 10 de febrero de 2017

OBJETO: EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTION DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL. **ACTIVIDADES ESPECIFICAS:** 1. COLABORAR EN LA PUBLICACIÓN Y MANEJO DE LA PÁGINA WEB CON LA INFORMACIÓN PROPIA DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. PREPARAR Y APOYAR EN LO ADMINISTRATIVO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y LOS DIFERENTES COMITÉS DEL PROYECTO CURRICULAR. 3. ORGANIZAR, ASISTIR Y APOYAR AL CONSEJO CURRICULAR . 4. ELABORAR SOLICITUDES, CERTIFICACIONES Y PAZ Y SALVOS, 5,COLABORAR CON LA ATENCIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES VÍA TELEFÓNICA Y PERSONAL . 6. ORGANIZAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO FÍSICO DE DOCUMENTOS. 7. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Duración: 315 días **Valor:** $ 23.238.086,oo

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los (19) días del mes de enero de 2018, a solicitud del interesado.

JORGE ARTURO LEMUS MONTAÑEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Martha Mosquera –Secretaria de planta

29

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"

SIDEAP

Última Actualización: 22-ene-2018

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
PAEZ	GONZALEZ	OLGA REBECA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 35509275

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 20 MES OCT AÑO 1966

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: Bogotá D. C.

CIUDAD: BOGOTA D. C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 130D No 90-83

PAÍS COLOMBIA DEPTO Bogotá D. C.

CIUDAD BOGOTA D. C. TELEFONO 4933133

EMAIL cursoactualizacion2008@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BASICA											*TITULO* ACADEMICO
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1°.	*2°.*	*3°.*	*4°.*	*5°.*	*6°.*	*7°.*	*8°.*	*9°.*	*10°.*	*11°.*	MES DIC AÑO 1986
										X	

26

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"
SIDEAP
Última Actualización: 22-ene-2018

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Universidad Distrital	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
Bogotá D. C.	BOGOTA D. C.	licquimica@udistral.edu.co	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
3239300	DIA 2 MES 2 AÑO 2017	DIA 22 MES 12 AÑO 2017	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
Técnico Secretarial	Licenciatura en Química	Cra 3 No 26 a 40	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Universidad Distrital	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
Bogotá D. C.	BOGOTA D. C.	licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
3239300	DIA 29 MES 1 AÑO 2016	DIA 20 MES 12 AÑO 2016	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
Técnico Secretarial	Licenciatura en Química	Cra 3 NO 26 a 40	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD	*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*
Universidad Distrital	X		COLOMBIA
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*	
Bogotá D. C.	BOGOTA D. C.	licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*	*FECHA DE RETIRO*	
3239300	DIA 30 MES 1 AÑO 2015	DIA 20 MES 12 AÑO 2015	
CARGO O CONTRATO	*DEPENDENCIA*	*DIRECCIÓN*	
Técnico Secretarial	Licenciatura en Química	Cra 3 No 26 a 40	

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"
SIDEAP
Última Actualización. 22-ene-2018

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: Bogotá D. C.	*MUNICIPIO*: BOGOTA D. C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS: 3239300	*FECHA DE INGRESO*: DIA 22 MES 1 AÑO 2014	*FECHA DE RETIRO*: DIA 20 MES 12 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO: Técnico Secretaria	*DEPENDENCIA*: Licenciatura en Química	*DIRECCIÓN*: Cra 3 No 26 a 40	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: Bogotá D. C.	*MUNICIPIO*: BOGOTA D. C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistriatl.edu.co	
TELÉFONOS: 3293000	*FECHA DE INGRESO*: DIA 25 MES 1 AÑO 2013	*FECHA DE RETIRO*: DIA 20 MES 12 AÑO 2013	
CARGO O CONTRATO: Técnico Secretarial	*DEPENDENCIA*: Licenciatura en Química	*DIRECCIÓN*: Cra 3 No 26 a40	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: Bogotá D. C.	*MUNICIPIO*: BOGOTA D. C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS: 32393000	*FECHA DE INGRESO*: DIA 16 MES 2 AÑO 2012	*FECHA DE RETIRO*: DIA 15 MES 12 AÑO 2012	
CARGO O CONTRATO: Técnico Secretarial	*DEPENDENCIA*: Licquimica	*DIRECCIÓN*: Cra 3 No 26 a 40	

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"
SIDEAP
Última Actualización: 22-ene-2018

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: Bogotá D. C.	*MUNICIPIO*: BOGOTA D. C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS: 3239300	*FECHA DE INGRESO*: DIA 24 MES 1 AÑO 2011	*FECHA DE RETIRO*: DIA 15 MES 12 AÑO 2011	
CARGO O CONTRATO: técnico secretarial	*DEPENDENCIA*: Licenciatura en Química	*DIRECCIÓN*: Cra 3 No 26 a 40	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: Bogotá D. C.	*MUNICIPIO*: BOGOTA D. C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS: 32393000	*FECHA DE INGRESO*: DIA 19 MES 2 AÑO 2010	*FECHA DE RETIRO*: DIA 15 MES 12 AÑO 2010	
CARGO O CONTRATO: técnico secretarial	*DEPENDENCIA*: Licenciatura en Quimica	*DIRECCIÓN*: Cra 3 No 26 a 40	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: Bogotá D. C.	*MUNICIPIO*: BOGOTA D. C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS: 32393000	*FECHA DE INGRESO*: DIA 12 MES 2 AÑO 2009	*FECHA DE RETIRO*: DIA 15 MES 12 AÑO 2009	
CARGO O CONTRATO: técnico secretarial	*DEPENDENCIA*: Licenciatura en Quimica	*DIRECCIÓN*: Cra 3 No 26 a40	

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"
SIDEAP
Última Actualización: 22-ene-2018

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: Bogotá D. C.	*MUNICIPIO*: BOGOTA D. C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS: 32393000	*FECHA DE INGRESO*: DIA 5 MES 2 AÑO 2008	*FECHA DE RETIRO*: DIA 15 MES 12 AÑO 2008	
CARGO O CONTRATO: Tecnico Secretarial	*DEPENDENCIA*: Licenciatura en Quimica	*DIRECCIÓN*: Cra 3 No 26 A 40	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: Bogotá D. C.	*MUNICIPIO*: BOGOTA D. C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS: 32393000	*FECHA DE INGRESO*: DIA 8 MES 2 AÑO 2006	*FECHA DE RETIRO*: DIA 12 MES 12 AÑO 2007	
CARGO O CONTRATO: técnico secretaria	*DEPENDENCIA*: LICENCIATURA EN QUIMICA	*DIRECCIÓN*: CRA 3 No 26 A40	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: Bogotá D. C.	*MUNICIPIO*: BOGOTA D. C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: Licquimica@udistrital.du.co	
TELÉFONOS: 3239300	*FECHA DE INGRESO*: DIA 26 MES 1 AÑO 2005	*FECHA DE RETIRO*: DIA 15 MES 12 AÑO 2005	
CARGO O CONTRATO: Tecnico Secretarial	*DEPENDENCIA*: Licenciatura en Química	*DIRECCIÓN*: Cra 3 No 26 a 40	

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"
SIDEAP
Última Actualización: 22-ene-2018

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: UNIVERIDAD DISTRITAL	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: Bogotá D. C.	*MUNICIPIO*: BOGOTA D. C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS: 32393000	*FECHA DE INGRESO*: DIA 23 MES 1 AÑO 2001	*FECHA DE RETIRO*: DIA 15 MES 12 AÑO 2001	
CARGO O CONTRATO: técnico secretarial	*DEPENDENCIA*: Licenciatura en Quimica	*DIRECCIÓN*: cra 3 No26 a40	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: COLFONDOS	*PÚBLICA*:	*PRIVADA*: X	*PAÍS*: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: Bogotá D. C.	*MUNICIPIO*: BOGOTA D. C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*:	
TELÉFONOS: 3455155	*FECHA DE INGRESO*: DIA 5 MES 1 AÑO 1999	*FECHA DE RETIRO*: DIA 30 MES 12 AÑO 1999	
CARGO O CONTRATO: AUXILIAR DE AFILIACIONES	*DEPENDENCIA*: AFILIACIONES	*DIRECCIÓN*: CALLE 63 No 7 24	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: GALERIA LA PALETA	*PÚBLICA*:	*PRIVADA*: X	*PAÍS*: COLOMBIA
DEPARTAMENTO: Bogotá D. C.	*MUNICIPIO*: BOGOTA D. C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*:	
TELÉFONOS: 2556620	*FECHA DE INGRESO*: DIA 8 MES 3 AÑO 1996	*FECHA DE RETIRO*: DIA 29 MES 12 AÑO 1998	
CARGO O CONTRATO: ADMINSITRADORA	*DEPENDENCIA*: BOGOTA	*DIRECCIÓN*: ENGATIVA	

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
PUBLICO	12	4
PRIVADO	3	9

FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
Persona Natural
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA
UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"
SIDEAP
Última Actualización: 22-ene-2018

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
PARTICULAR	2	8
TOTAL	18	10

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ___ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha del diligenciamiento

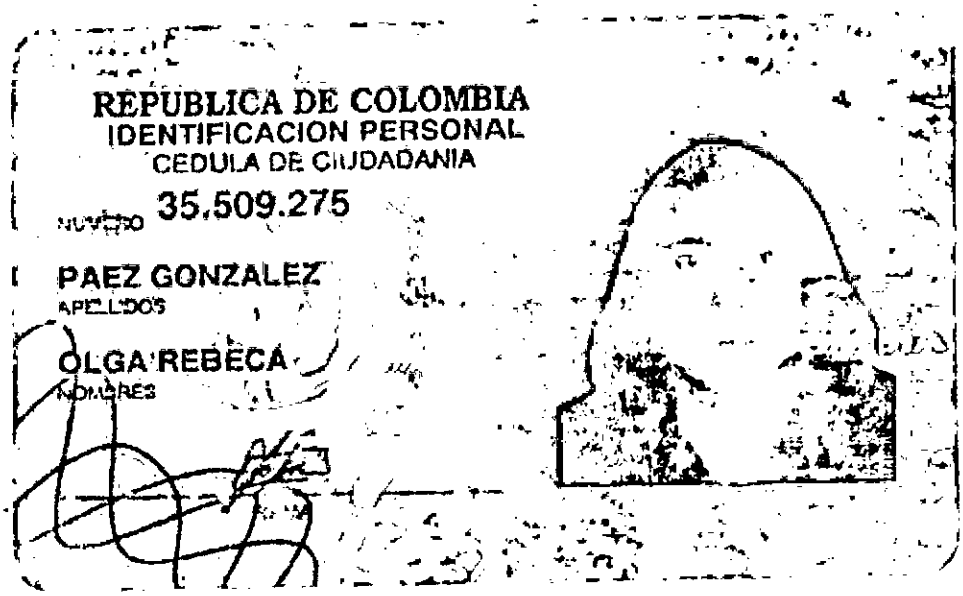
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

BOGOTA ENERO 23-2018
Ciudad y fecha

JORGE ARTURO LEMUS M.
NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 35.509.275

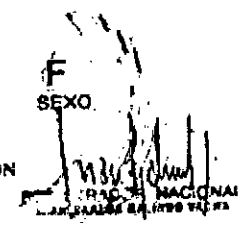
PAEZ GONZALEZ
APELLIDOS

OLGA REBECA
NOMBRES



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 20-OCT-1966
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.55 ESTATURA
A+ G.S RH
F SEXO
20-SEP-1985 SUBA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION





A-1500111-47146494-F-0035509275-20070315 0129307073P 02 202108012

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA VENTANILLA
No. 1890696

Bogotá D.C., 15 de Noviembre de 2017 - 10:48 am

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO** de SUBA

35509275

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

MANUEL DAGOBERTO CARO ROJAS
Jefe Oficina Asesora de Juridica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 11_HW4WZ_4810
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

38

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

WEB
10:43:24
Hoja 1 de 01

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 101736034

Bogotá DC, 15 de noviembre del 2017

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 35509275:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZÁLEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

35

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 15 de noviembre de 2017, a las 10:54:48, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	35.509.276
Código de Verificación	460507362017

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya

SORAYA VAI

Digitó y Revisó: Vía Web

Síguenos en > f YouTube fr

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que a la fecha, 15/11/2017 a las 11:11:27 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº 35509275 y Nombres: PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.
Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

Volver al Inicio

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Carrera 59 N° 26-21, CAN, Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:am a 12pm y 2pm a 6pm
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Línea de Atención al Ciudadano Bogotá: (571) 3159111/9112 - Resto del país: 018000 910 600
FAX (571) 3159581 - E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
Presidencia de la República | Ministerio de Defensa | Gobierno en Línea | Portal Único de Contratación

Todos los derechos reservados 2011.

37

41

DIAN — Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA — Modelo Único de Ingreso, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto [0][2] Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14324597648

(415)7707212489984(8020) 000001432459764 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 5 5 0 9 2 7 5	2	Impuestos de Bogotá [3][2]	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión ilíquida [2]	Cédula de ciudadanía [1][3]	[3][5][5][0][9][2][7][5]	[1][9][8][5][0][9][2][0]

Lugar de expedición — 28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA [1][6][9]	Bogotá D.C. [1][1]	Bogotá, D.C. [0][0][1]

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA

35. Razón social:

36. Nombre comercial: — 37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA [1][6][9]	Bogotá D.C. [1][1]	Bogotá, D.C. [0][0][1]

41. Dirección principal: CL 130 D 90 83

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
cursoactualizacion2008@gmail.com		6819626	3164723013

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código:	1	2
7490	2006 01 17					

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	1	2	2	2																						

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [X] NO [ ] — 60. No. de Folios: [1] — 61. Fecha: 2015 01 19

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

964. Nombre: RODRIGUEZ SUAREZ HECTOR
965. Cargo: Analista II

Fecha generación documento PDF: 15-11-2017 11:10:03AM

38

43

Aliansalud eps

ALIANSALUD

830.113.831-0
CERTIFICA :

ANTIGÜEDAD Y SEMANAS COTIZADAS P.O.S.

Que el señor(a) **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificado con **CC N° 35509275** se encuentra en la actualidad en el PLAN OBLIGATORIO DE SALUD (P.O.S.) con el contrato N° **F239103910004CC0035509275**, con vigencia desde: 22/04/2004 hasta 31/12/2050.

La información de los beneficiarios pertenecientes a este contrato es la siguiente:

NB	Identificación	Nombres y Apellidos	Edad	Semanas	Fecha de Afiliación	Fecha de Vencimiento	Estado	Cotiz
1	CC 35509275	OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	51	669	22/04/2004		Vigente	Si
2	CC 19411560	MANUEL JOSE SARMIENTO ARIAS	57	669	22/04/2004		Vigente	No
3	RC 50617010174	NATALY VIVIANA SARMIENTO PAEZ	25	279	22/04/2004	30/06/2010	Cancelado	No
4	RC 60517009865	LUISA MARIA SARMIENTO PAEZ	25	283	22/04/2004	30/06/2010	Cancelado	No
5	CC 1019070621	NATALY VIVIANA SARMIENTO PAEZ	25	4	22/06/2015	22/06/2015	Cancelado	No

Se expide en BOGOTA el día viernes, 19 de enero de 2018

Firma Autorizada
Oficina 808 Soporte Internet (Call)

Esta certificación no es valida para traslado entre E.P.S., ni para definir la multiafiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

40

Citibank - Colombia S.A.

citi

RELACION BANCARIA

Bogotá, 19 de Febrero de 2014

Señor(es):
UNIVERSIDAD DISTRITAL
Ciudad

ASUNTO: RELACIÓN BANCARIA

Citibank-Colombia S.A. informa que de acuerdo con nuestros registros y dando alcance a la solicitud de nuestra cliente, el Señor **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**, identificado con CC No **35.509.275**, está vinculado desde el 17 de Septiembre de 2012 a esta entidad, a través de la Cuenta de ahorros No 1004552365, la cual se encuentra normal y activa a la fecha.

En los términos anteriores esperamos haber atendido su requerimiento.

Cordialmente,

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Firma Autorizada

Preparado: AR58552

45

DATOS DEL PACIENTE. Bogotá D.C. 20/oct./2015 10:12 am



Nombres: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Tipo de Documento: CC **Documento** 35509275
Sexo: F **F. Nacimiento:** 20/oct./1966 **Edad:** 49 años
Entidad: PARTICULAR **Cargo:** CONTRATISTA
Fecha y Hora entrega resultados: 20/oct./2015 10:18 a. m.

CERTIFICADO MEDICO DE CONDICIONES GENERALES DE SALUD
Resolución No. 2346 de 2007 y Resolución No. 1918 de 2009

Realizado el Examen Médico Ocupacional de **INGRESO**, el suscrito médico certifica que el aspirante al cargo es:

1	APTO (A) Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO	Si	X	NO
2	APTO (A)CON RESTRICCIONES QUE NO IMPIDEN SU DESEMPEÑO	Si		NO
3	APTO CON PATOLOGIAS QUE PUEDEN AGRAVARSE CON EL TRABAJO	Si		NO
4	CON RESTRICCIONES TEMPORALES PARA EL CARGO (APLAZADO)	Si		NO
5	CON RESTRICCION ABSOLUTA PARA EL CARGO	Si		NO
	APTO (A) PARA MANIPULACION DE ALIMENTOS	Si		NO

Tipo de Restricciones ó Limitaciones: No.

Recomendaciones:

Evitar sobrecargas mayores a 25 Kg.
Acudir a consulta médica en su EPS para manejo y control por:
X Nutricionales - Cambios de estilo de Vida
Valoración o control Optométrico
X Otras: Uso de Rx visual.

Requiere Control en Programas de Vigilancia Epidemiológica X

C.VISUAL	X	C.AUDITIVA	R.BIOMECANICO	NUTRICIONAL X	CARDIOVASCULAR
RIESGO QUIMICO			OTROS:		

Exámenes Realizados:

Medico	X	Osteomuscular énfasis Espalda	Optometria	Agudeza Visual	Visiometria		
Espirometría		Audiometria	Frotis Garaganta	KOH	RH	Coprológico	P. de O
Glucosa		Hemograma	Serologia	P. Alcohol	Drogas	Baciloscopia (BK)	
E.K.G.		Manipulación de Alimentos	Vacuna Tétanos	Enfasis Cardiovascular			
Perfil Lipidico		Psicométrico	F. Hepatica	Alturas	Otros:		

Acepto las anteriores valoraciones Médicas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud. es verdadera. Cualquier omision o falsedad sera causa justa de finalizacion del contrato

ANALISIS Y CONCEPTO: Manuel Enrique Castellanos
Bogotá D.C. 20/oct./2015 10:12 am

R.M.
Especialista Salud Ocupacional

Firma Examinado
C.C. No. 35.509.275 BOG

42

46

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

EL SISTEMA DE REGISTRO ÚNICO DE PERSONAS Y BANCO DE PROVEEDORES "ÁGORA"

CERTIFICA:

Que **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**, en su calidad de **PERSONA NATURAL** con **CÉDULA DE CIUDADANÍA (CC)** No. **35509275,** se encuentra registrado(a) en la Base de Datos del Sistema de Registro Único de Personas y Banco de Proveedores de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, desde el **13 de Enero del 2017**.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 22 días del mes de enero del 2018.

Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Todos los derechos reservados.
Carrera 8 N. 40-78 Piso 1 / PBX 3239300

RUPBP-67417827432

43

47

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

24 ENE 2018

ESTADO CONTRATO: SUSCRITO

CONTRATO NUMERO 654- VIGENCIA 2018

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ (NATURAL)

Entre los suscritos, de una parte, CECILIA RINCÓN VERDUGO, mayor de edad vecino(a) de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 23554403 expedida en Duitama, quien actuá en calidad de DECANO FACULTAD CIENCIAS Y EDUCACIÓN de conformidad con la Resolución de Rectoría Nº 793 del 21 de Diciembre de 2017 debidamente autorizado para contratar, según acuerdo N°003 del 2015 (Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas) y Resoluciones rectorales N° 262 de 2015, 443 de 2015 y 003 de 2016, quien en lo sucesivo se denominará **LA UNIVERSIDAD**, con **NIT 899999230-7**, ente universitario autónomo de conformidad con la ley 30 de 1992, y, de otra, **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** persona NATURAL mayor de edad, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA **N°. 35509275** expedida en Bogotá D.C. , actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIóN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIóN, previas las siguientes consideraciones: I. Que la necesidad a satisfacer por parte de **LA UNIVERSIDAD** es PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL ÁREA COMUNICACIÓN Y GESTIÓN Y/O ÁREAS A FINES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS CURRICULARES PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN , TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A LA FECHA NO DISPONE DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO. , II. Que **LA UNIVERSIDAD** elaboró los respectivos estudios y documentos previos, en los términos del artículo noveno de la Resolución de Rectoria No. 262 de 2015, en los cuales se determinó, entre otras cosas, la necesidad anterior, que conlleva a contratar un perfil de TÉCNICO , que no existe en la planta de personal de la entidad, según certificación expedida por la División de Recursos Humanos, III. Que la modalidad de selección de Contratación Directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. IV. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **Cláusula 1 - Objeto del Contrato.** De acuerdo a la Circular 2598 de diciembre 6 de 2016 de la Oficina Asesora Jurídica, el objeto del presente Contrato es EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.. **Cláusula 2 - Actividades específicas del Contratista.** Las actividades específicas a desarrollar por parte de **EL CONTRATISTA** en la ejecución del presente contrato, son las siguientes: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. COLABORAR EN LA PUBLICACIÓN Y MANEJO DE LA PÁGINA WEB CON LA INFORMACIÓN PROPIA DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. PREPARAR Y APOYAR EN LO ADMINISTRATIVO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y LOS DIFERENTES COMITÉS DEL PROYECTO CURRICULAR. 3. ORGANIZAR, ASISTIR Y APOYAR AL CONSEJO CURRICULAR. 4. ELABORAR SOLICITUDES, CERTIFICACIONES Y PAZ Y SALVOS, 5, COLABORAR CON LA ATENCIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES VÍA TELEFÓNICA Y PERSONAL. 6. ORGANIZAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO FÍSICO DE DOCUMENTOS. 7. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO. **Cláusula 3 - Valor del contrato.** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de veinticuatro millones seiscientos nueve mil ciento veintitres pesos ($ 24.609.123,00), incluido IVA, así como todos los impuestos y retenciones legalmente establecidas. **LA UNIVERSIDAD** pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del presente Contrato con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 613 del 2018, Rubro: REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.**PARAGRAFO**. Según el

4-1181 531

formulario del Registro Único Tributario, **EL CONTRATISTA** informa el régimen tributario correspondiente y cualquier cambio al mismo será responsabilidad exclusiva de este y deberá dar aviso al Supervisor del contrato. **LA UNIVERSIDAD** no reconocerá el valor adicional al contrato por este concepto. **Cláusula 4 - Forma de pago.** LA UNIVERSIDAD pagará AL CONTRATISTA el valor del presente contrato con cortes a treinta(30) de cada mes, previa presentación de un informe que contenga las actividades pactadas de manera detallada verificable y avaladas junto con la certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. **PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA** deberá presentar copia del pago del respectivo mes correspondiente a aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, previamente a la expedición del certificado de cumplimiento. El supervisor verificará la conformidad del pago. **Cláusula 5 - Declaraciones del Contratista. EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: 5.1. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 5.2. Al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5.3. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5.4. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 5.5. Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita, de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 5.6. Autoriza, de forma expresa y voluntaria, a **LA UNIVERSIDAD** para capturar imágenes y/o videos suyos y/o de los menores de edad a su cargo, con el fin de destinarlas a la promoción institucional y académica en los medios que la Universidad considere pertinentes (página web, publicidad impresa, videos, redes sociales; entre otros), sin obtener remuneración alguna por el uso de este material, sin perjuicio de los derechos morales de autor sobre estos, así como de los reconocimientos y menciones a que haya lugar. Así mismo, notifica que ha sido informado (a) de la alternativa de presentar su solicitud, a través del correo sgral@udistrital.edu.co, en caso de retractarse de autorizar la visualización de los contenidos registrados y ha sido enterado (a) de que los datos de las personas retratadas o filmadas están protegidos en el marco de la Ley 1581 de 2012. **Cláusula 6 - Plazo.** El plazo de ejecución del Contrato es 10 mes(es) y 15 dia(s) contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **Cláusula 7 - Derechos del Contratista.** 7.1. Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 4 del presente contrato. 7.2. Recibir de parte de **LA UNIVERSIDAD** toda la colaboración que requiera para la debida ejecución del contrato. **Cláusula 8 - Propiedad Intelectual.** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a **LA UNIVERSIDAD**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, **EL CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados a **LA UNIVERSIDAD** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual, industrial o cualesquiera otros derechos, legales o contractuales de terceros. **Cláusula 9 - Confidencialidad.** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, deben comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **Cláusula 10 - Multas y cláusula penal pecuniaria.** Las partes acuerdan que, en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo de **EL CONTRATISTA**, así como de cumplimiento defectuoso, y como apremio para que las atienda oportuna y adecuadamente, **EL CONTRATISTA** pagará, a favor de **LA UNIVERSIDAD**, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de éstas pueda exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Si **EL CONTRATISTA** no diere cumplimiento, en forma total o parcial, al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, así como si, por su incumplimiento, se derivara perjuicio para **LA UNIVERSIDAD**, pagará a **LA UNIVERSIDAD** el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se demande su valor real ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa. **Cláusula 11 - Procedimiento para hacer efectiva la cláusula de multa y penal pecuniaria.** En el evento de presentarse incumplimiento de sus obligaciones por parte de **EL CONTRATISTA**, previo informe de la supervisión, con los debidos soportes y acompañado de los correspondientes requerimientos, se adelantará el procedimiento de que trata el capítulo III (de los posibles incumplimientos) de la Resolución de Rectoría 629 de noviembre 17 de 2016 (Manual de Supervisión e Interventoría), con citación de la compañía aseguradora que expidió la garantía única que ampara el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Declarado el incumplimiento y en firme el correspondiente acto administrativo, previa comunicación, **EL CONTRATISTA** o la aseguradora dispondrán de un (1) mes para realizar el respectivo pago. En el evento de que vencido este plazo no se realice el pago, este se demandará

ante la jurisdicción contencioso-administrativa, mediante el procedimiento ejecutivo. El título ejecutivo lo constituirá el acto administrativo que declara el incumplimiento, su constancia de ejecutoria y la correspondiente garantía única. **Cláusula 12 - Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo.** Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a constituir en una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de **LA UNIVERSIDAD** y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente contrato, una garantía única que ampare el CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro(4) meses más. **PARÁGRAFO:** La póliza aquí estipulada será la denominada en el mercado asegurador Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación y deberá ser aprobada por la Oficina Asesora Jurídica de **LA UNIVERSIDAD**. **Cláusula 13 - ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.** De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla Pro-Cultura. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 645 de junio 9 de 2016 del Concejo de Bogotá D.C., del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor. Parágrafo. Conforme a lo establecido en el parágrafo del artículo segundo del Acuerdo 696 de diciembre 28 de 2017, están excluidos del pago de la Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales, cuyo valor no supere las 315 Unidades de Valor Tributario – UVT por concepto de honorarios mensuales. **Cláusula 14 - No existencia de subordinación ni relación laboral y exención de prestaciones sociales. EL CONTRATISTA** no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, toda vez que el presente contrato no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral ni prestacionalmente con **EL CONTRATISTA**. **Cláusula 15 - Cesión.** EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato, sin la autorización previa y por escrito de **LA UNIVERSIDAD**. **Cláusula 16 - Modificación, adición y/o prórroga.** El contrato solo podrá ser modificado, adicionado y/o prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, mediante OTROSI, el cual hará parte integral del presente contrato. **Cláusula 17 - Terminación.** Serán causales de terminación del contrato el común acuerdo de las partes al respecto, la ocurrencia de cualquier circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución del contrato, así como el cumplimiento del plazo pactado para su ejecución. Adicionalmente, dará lugar a la terminación anticipada del contrato el incumplimiento de sus obligaciones, por parte de **EL CONTRATISTA**, debidamente comprobado, que impida continuar con su ejecución. **Cláusula 18 - Liquidación.** El presente contrato no será objeto de liquidación, conforme a lo establecido en el Artículo 22 del Acuerdo 003 de 2015, según el cual "no requieren ser liquidados los contratos de ejecución instantánea, ni los contratos u órdenes de prestación de servicios", excepción hecha de si se termina anticipadamente y de mutuo acuerdo. **Cláusula 19 - Suspensión.** Las partes contratantes podrán suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas, que imposibiliten su ejecución. 2) Por solicitud, debidamente sustentada, elevada por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **PARÁGRAFO.** En caso de operar la suspensión del contrato, **EL CONTRATISTA** se compromete a presentar certificado de modificación de la garantía única, ampliando su vigencia por el término que dure la suspensión. **Cláusula 20 - Bienes. EL CONTRATISTA** se compromete a cuidar todos los bienes de **LA UNIVERSIDAD** con los que tenga contacto en virtud de la ejecución del presente contrato, así como a responder en el evento de que cause daño a éstos. Adicionalmente, deberá entregar, al finalizar el contrato y en perfecto estado, los bienes que, en calidad de préstamo, se le hayan entregado, para ejecutar las actividades a su cargo. Dicha entrega debe ser certificada por el supervisor, así como por un representante de la Sección de Almacén e Inventarios. **PARÁGRAFO**. Sin perjuicio de la obligación de los contratistas de hacer entrega de la información y documentación a su cargo al finalizar el respectivo contrato, en el caso de contratistas de prestación de servicios vinculados al manejo de usuario del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS), además de la entrega completa de la información correspondiente al finalizar el contrato, deberán hacer entrega del respectivo usuario. **Cláusula 21 - Indemnidad. EL CONTRATISTA** se obliga a indemnizar a **LA UNIVERSIDAD** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a **LA UNIVERSIDAD** frente a cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto

del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. Por último, **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a **LA UNIVERSIDAD** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que **EL CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **Cláusula 22 - Solución de Controversias.** Las controversias o diferencias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **LA UNIVERSIDAD**, con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el Centro de Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, D.C., previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el Centro de Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **Cláusula 23 - Supervisión.** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA** a favor de **LA UNIVERSIDAD**, estará a cargo del COORDINADOR PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA. **Cláusula 24 - Documentos.** Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos: 24.1. Propuesta de servicio, 24.2. Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal, 24.3. Acta de inicio, 24.4. Acta de Aprobación de Póliza y 24.5. Los demás que se generen durante la ejecución. **Cláusula 25 - Protección y cumplimiento a la normatividad ambiental. EL CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato, dará estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables. **PARÁGRAFO** A más tardar, con el cuarto (4º) cumplido, **EL CONTRATISTA** deberá anexar certificado de haber cursado y aprobado el "curso virtual ambiental", como requisito para obtener el pago de los correspondientes honorarios, lo cual deberá ser verificado por el supervisor. **Cláusula 26 - Obligaciones en materia de seguridad y salud laboral.** 26.1. Procurar el cuidado integral de su salud. 26.2. Identificar e informar oportunamente al supervisor del contrato, acerca de los peligros y riesgos presentes en el lugar donde ejecutará su objeto contractual. 26.3. Dotar y contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 26.4. Informar a la Universidad Distrital "Francisco José de Caldas" la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 26.5. Participar y asistir, en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, o la ARL. 26.6. Atender las indicaciones y cumplir las instrucciones, suministradas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo en materia de seguridad durante la actividad. 26.7. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones, del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 26.8. Cumplir con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 26.9. Conocer y entender los planes de emergencia de la Universidad y participar activamente en su correcto funcionamiento. 26.10. Responder solidariamente de las consecuencias que se deriven del incumplimiento de las medidas previstas en estas obligaciones y de las que se deriven de estas. **Cláusula 27 - Perfeccionamiento y ejecución.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 12 del presente Contrato y la suscripción del "acta de inicio". **Cláusula 28 - Lugar de ejecución y domicilio contractual.** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Bogotá, D.C. Para constancia, se firma en Bogotá, D.C., el martes, 23 de enero de 2018.

35509275- OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CONTRASTISTA - (PERSONA: NATURAL)

23554403- CECILIA RINCÓN VERDUGO
ORDENADOR GASTO - (DECANO FACULTAD CIENCIAS Y EDUCACIÓN)

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	OSCAR MATEO JIMENEZ TELLEZ	Abogado Oficina Asesora Jurídica	
REVISÓ Y APROBÓ	Jorge Arturo Lemus Montañez	Jefe Oficina Asesora Jurídica	

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 531

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	24,609,123.00

Total: **24,609,123.00**

Saldo: **24,609,123.00**

Veinticuatro Millones Seiscientos Nueve Mil Ciento Veintitres Pesos M/CTE

CDP No. 613

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: 12_CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 654

MODALIDAD DE SELECCION : 10 - Contratación Directa

OBJETO: EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIE

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 24 de enero del 2018.

FRANKLIN WILCHES REYES
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRAMIREZB
ELABORO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE INICIO DE CONTRATO DE CPS Y OPS	Código: GJ-PR-001-FR-004	SIGUD
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 21/10/16	

50

CONTRATO No.	654 suscrito el miércoles 24 de enero de 2018
OBJETO	EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTION DE LA INFORMACIÓN DEL ARCHIVO PRESTAR APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES, EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
VALOR	24.609.123.oo
CONTRATISTA	OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ mayor de edad identificado con CEDULA DE CIUDADANIA No. 35.509.275 expedida en Bogotá D.C.
PLAZO	10 meses y 15 días
FECHA DE INICIO	Día: 24 Mes: enero Año: 2018
FECHA DE TERMINACIÓN	Día: 9 Mes: Diciembre Año: 2018
SUPERVISOR UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	COORDINADOR PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA
No. PÓLIZA	12 - 46 - 101018665
FECHA DE EXPEDICIÓN DE PÓLIZA	Martes, 23 de enero de 2018
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	Miércoles, 24 de enero de 2018

En Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de enero del año 2018, se reunieron: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ mayor de edad, identificada con CEDULA DE CIUDADANIA No. 35.509.275 expedida en Bogotá D.C. quien ejerce como Contratista y LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO, mayor de edad Identificado con CEDULA DE CIUDADANIA No. 19.498.411 expedida en Bogotá en calidad de Supervisor del Contrato 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 del Contrato. En consecuencia, se procede a la iniciación del Contrato a partir del día veinticuatro (24) del mes de enero del año 2018. 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 la propuesta Trabajo elaborada 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.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella:

Supervisor
LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
CEDULA DE CIUDADANIA No. 19.498.411

Contratista
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CEDULA DE CIUDADANIA No. 35.509.275

51



SEGUROS DEL ESTADO S.A.

Hace constar que: **RECIBO DE PAGO N°:** 12461010186650

FECHA					
24/01/2018					
RECIBIMOS DE:	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			C.C. 35509275	
LA SUMA DE:	TREINTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE				
POR CONCEPTO DE:	PAGO DE PÓLIZA NRO.: 12-46-101018665				
SUC - RAMO - PÓLIZA - ENDOSO - CUOTA		**PRIMA**	**GASTOS EXPEDICION**	**IVA**	**VALOR**
CENTRO INTERNACIONAL - CU. ESTATAL - 101018665 - 0 - 0		$ 20,000.00	$ 7,000.00	$ 5,130.00	$ 32,130.00
FORMA DE PAGO					
				EFECTIVO:	$ 32,130.00
				CHEQUE:	$ 0.00
				TARJETA:	$ 0.00
				BD:	$ 0.00
INTERMEDIARIO:	INSURANCE ASESORES DE SEGUROS LIMITADA - 48787			**OTROS:**	$ 0.00
				TOTAL:	$ 32,130.00
				CAJERO: RAPIESTADO	

INSURANCE
Asesores de Seguros

ORIGINAL

SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NIT. 860.009.578-6

PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL
DECRETO 1082 DE 2015

Ciudad de Expedición:	Sucursal:	Cod. Sucursal:	Nro. Póliza:	Anexo:
BOGOTA, D.C.	CENTRO INTERNACIONAL	12	12-46-101018665	0

Fecha Expedición:			Vigencia Desde:			A las:	Vigencia Hasta:			A las:	Tipo Movimiento:
Día:	Mes:	Año:	Día:	Mes:	Año:	Horas:	Día:	Mes:	Año:	Horas:	
24	01	2018	23	01	2018	00:00	27	04	2019	00:00	EMISIÓN ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

Nombre o Razón Social:	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			Identificación: 35509275
Dirección:	CALLE 130 D 90 - 83	Ciudad:	BOGOTA, D.C. - DISTRITO CAPITAL	Teléfono: 3164723013

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

Nombre o Razón Social:	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS			Identificación: 899999230-7
Dirección:	KR 7 NRO. 40 - 53	Ciudad:	BOGOTA, D.C. - DISTRITO CAPITAL	Teléfono: 3239300

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:
EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 654 DE 2018 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MODULO DE GESTION DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS:	Vigencia Desde:	Vigencia Hasta:	Suma Asegurada / Actual:
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	23/01/2018	27/04/2019	$ 2,460,912.30

OBSERVACIONES:

Valor Prima Neta:	Gastos Expedición:	IVA:	Total a Pagar:	Valor Asegurado Total:	Fecha Límite de Pago:
$ 20,000.00	$ 7,000.00	$ 5,130.00	$ 32,130.00	$ 2,460,912.30	24/01/2018

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCIÓN COASEGURO		
Nombre:	Clave:	% DE PARTICIPACIÓN:	Nombre Compañía:	% Participación:	Valor Asegurado:
INSURANCE ASESORES DE SEGUROS LIMITADA	48787	100,00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTÍA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO

Para efecto de notificaciones la dirección de Seguros del Estado S.A. es AVENIDA 39 NO 7-88 - Teléfono: 2881662 - BOGOTA, D.C.

12-46-101018665

FIRMA AUTORIZADA: Manuel Sarmiento - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

Verifique su póliza escaneando el código QR.
Aplica únicamente para la emisión original.

Usted puede consultar esta póliza en www.segurosdelestado.com

Oficina Principal: Cra. 11 No. 90-20 Bogotá D.C. Teléfono: 2186977

PUNICA 01
RAMIREZ Impresores Ltda. PBX: 3110255 Nit. 860.350.626-1

EL ULTIMO ANEXO O CERTIFICADO DE MODIFICACIÓN, SERÁ EL QUE L**A ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** HARÁ EFECTIVO, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 5. DE ESTAS CONDICIONES.

10. VIGILANCIA SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO.

SEGURESTADO TENDRÁ LA FACULTAD DE EJERCER LA VIGILANCIA DEL CONTRATO, PARA LO CUAL LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA LE PRESTARÁ LA COLABORACIÓN NECESARIA PARA ELLO. EN LOS CASOS EN LOS CUALES EL CONTRATO GARANTIZADO TENGA POR OBJETO ASUNTOS RELACIONADOS CON EL ORDEN PÚBLICO Y LA SEGURIDAD NACIONAL, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA PODRÁ PROHIBIR O LIMITAR ÉSTA FACULTAD.

11. NO CANCELACIÓN DE LA PÓLIZA POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA E IRREVOCABILIDAD DE ESTE SEGURO.

LA PRESENTE PÓLIZA NO EXPIRARÁ POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA NI PODRÁ SER REVOCADA UNILATERALMENTE.

12. CLÁUSULAS INCOMPATIBLES

EN CASO DE INCONGRUENCIA PRESENTADA ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES Y LAS CONDICIONES GENERALES DE ESTA PÓLIZA, PREVALECERÁN LAS PRIMERAS.

13. COASEGURO

EN CASO DE EXISTIR COASEGURO, ESTO ES LA DISTRIBUCIÓN ENTRE VARIAS ASEGURADORAS DE DETERMINADO RIESGO, AL NO EXISTIR SOLIDARIDAD ENTRE LAS MISMAS, EL IMPORTE DE LA INDEMNIZACIÓN SE DISTRIBUIRÁ Y HARÁ EXIGIBLE ENTRE LOS COASEGURADORES, EN PROPORCIÓN A LAS CUANTÍAS DE SU RESPECTIVA PARTICIPACIÓN.

PARA CONSTANCIA DE LO EXPUESTO, Y EN SEÑAL DE ASENTIMIENTO Y COMPROMISO CON TODO LO AQUÍ PACTADO SE FIRMA EN _____ A LOS _____ ( ) DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO _____.

Folios 55

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE APROBACIÓN DE PÓIIZA	Código: GJ-PR-001-FR-001	SIGUD
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 20/0314	

Número de Contrato. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o Apoyo a la Gestión No. 654

Fecha Suscripción. martes, 23 de enero de 2018

Contratante. Universidad Distrital Fransisco José de Caldas

Contratista. OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
DOCUMENTO: 35509275

Objeto. EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

Compañia(s) Aseguradora(s). Seguros del Estado S.A.

Número de Poliza **12-46-101018665**

Valor Contrato. Veinticuatro Millones Seiscientos Nueve Mil Ciento Veintitres Pesos ($24.609.123,00)

Plazo de Ejecución. 10 mes(es) y 15 dia(s)

Amparos y Vigencias.

AMPAROS				VIGENCIA		
Tipo de Amparo	Valor Unidad	Unidad	Valor Asegurado	Fecha Inicial	Fecha Final	Numero Poliza
Amparo de Cumplimiento	Porcentaje %	10.00	$2.460.912,30	2018-01-23	2019-04-27	12-46-101018665

Certificado de pago: Si X No____

Firma de las partes: Si X No____

SE APRUEBA LA PÓLIZA POR ENCONTRARSE DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS CONTRACTUALES.

NOTA. De conformidad con la Resolución No. 629 de 2016 artículo 8° - numeral 1. Objetivos de la Interventoría y Supervisión. Tendrá como objetivo corroborar la vigencia del contrato y las pólizas asociadas.

Se firma la presente aprobación en Bogotá, el miércoles, 24 de enero de 2018 .

Aprobado por:

JORGE ARTURO LEMUS MONTAÑEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaborado por

Firma _____

Nombre. OSCAR MATEO JIMENEZ TELLEZ

Oficina Asesora Jurídica

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 654 del 23 de Enero de 2018 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 4200434620 cancelada el día 26 de enero de 2018, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 613 del 16 de enero de 2018 y certificado de registro presupuestal Nº 531 del 24 de enero de 2018. Pago correspondiente del 24 al 30 de enero de 2018.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 546.869 (QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes enero de 2018.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. 654 DEL 23 DE ENERO- 2018

Cumplido del 24 al 30 de ENERO de 2018

Nombres y Apellidos: **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

No.Documento : **35.509.275**

Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato **24 de Enero de 2018**

Fecha de finalización de contrato: **9 de diciembre de 2018**

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	1,90	1,90	98,10	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		1,90	1,90	98,10	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		1,90	1,90	98,10	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		1,90	1,90	98,10	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		1,90	1,90	98,10	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACION:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 35509275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 134 A 18 TELEFONO: 6365208
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4200434620	TIPO DE PLANILLA:					
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	enero AÑO	2018	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	enero AÑO	2018
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2018/01/26	NÚMERO AUTORIZACIÓN		8997308426			

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
05-14	05-14 COLPENSIONES	1	$ 116,100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 800	$ 0	$ 116,100	$ 800	$ 116,900
SUBTOTALES:										$ 116,100	$ 800	$ 116,900

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 92,300	$ 0	$ 600	$ 0	$ 92,300	$ 600	$ 0	$ 92,900
SUBTOTALES:													$ 92,300	$ 600	$ 0	$ 92,900

planilla pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 3,900	$ 3,900	$ 100	$ 0	$ 4,000
SUBTOTALES:									$ 3,900	$ 100	$ 0	$ 4,000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

Nº	DATOS DEL COTIZANTE: IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	REFORMA TRIBUTARIA	NOVEDADES: ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 35509275	OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	01-DEPENDIENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 800,000				NO								X								

	PENSIÓN ADMIN	PENSIÓN DÍAS COT	PENSIÓN IBC	PENSIÓN COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	SALUD DÍAS COT	SALUD IBC	SALUD COTIZACIÓN	SALUD Vr UPC	SALUD TOTAL APORTE	ARP ADMIN	ARP DÍAS COT	ARP IBC	ARP CENTRO DE TRABAJO	ARP TOTAL APORTE	PARAFISCALES DÍAS COT	PARAFISCALES IBC	PARAFISCALES CCF ADMIN	PARAFISCALES CCF TOTAL APORTE	PARAFISCALES SENA TOTAL APORTE	PARAFISCALES ICBF TOTAL APORTE
	05-14 COLPENSIONES	30	$ 737,717	$ 116,100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 116,100	EPS001-ALIANSALUD S.A.	30	$ 737,717	$ 92,300	$ 0	$ 92,300	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 737,717	35509275	$ 3,900		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 215.800

Planilla Pagada

316

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
DECANATURA

12 FEB 2018

Hora: 3:10
No. de Folios: 30
Firma:

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 654 del 23 de Enero de 2018 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 4205553873 cancelada el día 20 de febrero de 2018, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 613 del 16 de enero de 2018 y certificado de registro presupuestal Nº 531 del 24 de enero de 2018. Pago correspondiente del 1 al 28 de febrero de 2018.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.343.726 (Dos millones trecientos cuarenta y tres mil setecientos veintiséis) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes febrero de 2018.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. 654 DEL 23 DE ENERO- 2018

Cumplido del 1 al 28 de febrero de 2018

Nombres y Apellidos: **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

No.Documento : **35.509.275**

Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato **24 de Enero de 2018**

Fecha de finalización de contrato: **9 de diciembre de 2018**

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	9,52	11,42	88,58	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		9,52	11,42	88,58	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		9,52	11,42	88,58	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		9,52	11,42	88,58	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		9,52	11,42	88,58	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

Soi

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	35500275
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	6395308
TIPO APORTANTE:	03-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			42055538873	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACION OTROS	MES	febrero	AÑO 2018	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	febrero	AÑO 2018
DÍAS DE MORA:		4					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2018/02/20		NÚMERO AUTORIZACIÓN:			8927788841

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 150,100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 500	$ 0	$ 150,100	$ 500	$ 150,600
SUBTOTALES:										$ 150,100	$ 500	$ 150,600

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 117,300	$ 0	$ 400	$ 0	$ 117,300	$ 400	$ 0	$ 117,700
SUBTOTALES:													$ 117,300	$ 400	$ 0	$ 117,700

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4,900	$ 4,900	$ 100	$ 0	$ 5,000
SUBTOTALES:									$ 4,900	$ 100	$ 0	$ 5,000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | | | |

60

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 654 del 23 de Enero de 2018 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 4205559863 cancelada el día 12 de marzo de 2018, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 613 del 16 de enero de 2018 y certificado de registro presupuestal Nº 531 del 24 de enero de 2018. Pago correspondiente del 1 al 30 de marzo de 2018.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.343.726 (Dos millones trecientos cuarenta y tres mil setecientos veintiséis) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes marzo de 2018.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. 654 DEL 23 DE ENERO- 2018

Cumplido del 1 al 30 de marzo de 2018

Nombres y Apellidos:**OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

No.Documento : **35.509.275**

Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato **24 de Enero de 2018**

Fecha de finalización de contrato: **9 de diciembre de 2018**

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	9,52	11,42	88,58	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		9,52	11,42	88,58	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		9,52	11,42	88,58	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		9,52	11,42	88,58	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		9,52	11,42	88,58	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACION	CEDULA DE CIUDADANIA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	35509275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 154 A 16	TELÉFONO	5365209
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA		42053598863	TIPO DE PLANILLA		INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES marzo	AÑO 2018	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES marzo	AÑO 2018
DIAS DE MORA			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2018/03/12 NUMERO AUTORIZACIÓN		9998136324

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACION	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CODIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FNP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 150.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 150.100	$ 0	$ 150.100
SUBTOTALES:										$ 150.100	$ 0	$ 150.100

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CODIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACION	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 117.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 117.300	$ 0	$ 0	$ 117.300
SUBTOTALES:													$ 117.300	$ 0	$ 0	$ 117.300

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD INP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES			
CODIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN		APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
4-23	4-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.900		$ 4.900	$ 0	$ 0	$ 4.900
SUBTOTALES										$ 4.900	$ 0	$ 0	$ 4.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 654 del 23 de Enero de 2018 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 4209333002 cancelada el dia 11 de abril de 2018, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 613 del 16 de enero de 2018 y certificado de registro presupuestal Nº 531 del 24 de enero de 2018. Pago correspondiente del 1 al 30 de abril de 2018.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.343.726 (Dos millones trecientos cuarenta y tres mil setecientos veintiséis) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes abril de 2018.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**4209333002**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2018	SALUD:	AÑO:	2018
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2018/04/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9998646068

LIQUIDACIÓN GENERAL

Planilla Pago

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 150.100
SUBTOTAL:			1	**$ 150.100**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830113831	EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1	$ 117.300
SUBTOTAL:			1	**$ 117.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 4.900
SUBTOTAL:			1	**$ 4.900**

Planilla Pago

SOI

TOTAL PAGADO:	**$ 272.300**

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 654 del 23 de Enero de 2018 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 4214399741 cancelada el día 17 de mayo de 2018, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 613 del 16 de enero de 2018 y certificado de registro presupuestal Nº 531 del 24 de enero de 2018. Pago correspondiente del 1 al 30 de mayo de 2018.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.343.726 (Dos millones trecientos cuarenta y tres mil setecientos veintiséis) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes mayo de 2018.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. 654 DEL 23 DE ENERO- 2018

Cumplido del 1 al 30 de mayo de 2018

Nombres y Apellidos: **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** Fecha de Inicio de contrato **24 de Enero de 2018**

No.Documento : **35.509.275** Fecha de finalización de contrato: **9 de diciembre de 2018**

Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	9,52	39,98	60,02	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		9,52	39,98	60,02	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		9,52	39,98	60,02	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		9,52	39,98	60,02	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		9,52	39,98	60,02	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**4214389741**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2018	SALUD:	AÑO:	2018
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2018/05/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9999207251

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 150.100
SUBTOTAL:			1	**$ 150.100**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830113831	EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1	$ 117.300
SUBTOTAL:			1	**$ 117.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 4.900
SUBTOTAL:			1	**$ 4.900**

TOTAL PAGADO:	**$ 272.300**

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 654 del 23 de Enero de 2018 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 4220633883 cancelada el día 18 de junio de 2018, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 613 del 16 de enero de 2018 y certificado de registro presupuestal Nº 531 del 24 de enero de 2018. Pago correspondiente del 1 al 30 de junio de 2018.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.343.726 (Dos millones trecientos cuarenta y tres mil setecientos veintiséis) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes junio de 2018.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. 654 DEL 23 DE ENERO- 2018

Cumplido del 1 al 30 de junio de 2018

Nombres y Apellidos: **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

No.Documento : **35.509.275**

Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato **24 de Enero de 2018**

Fecha de finalización de contrato: **9 de diciembre de 2018**

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	9,52	49,50	50,50	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		9,52	49,50	50,50	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		9,52	49,50	50,50	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		9,52	49,50	50,50	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		9,52	49,50	50,50	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 25308275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA D.C. DEPARTAMENTO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18 TELÉFONO: 6305209
TIPO APORTANTE:	03-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA).	NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4220033883	TIPO DE PLANILLA:					INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	junio AÑO	2018	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	junio AÑO	2018
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2018/06/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN.			8905556407

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 150.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 150.100	$ 0	$ 150.100
SUBTOTALES:										$ 150.100	$ 0	$ 150.100

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 117.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 117.300	$ 0	$ 0	$ 117.300
SUBTOTALES:													$ 117.300	$ 0	$ 0	$ 117.300

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.900	$ 4.900	$ 0	$ 0	$ 4.900
SUBTOTALES:									$ 4.900	$ 0	$ 0	$ 4.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 654 del 23 de Enero de 2018 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 4225536924 cancelada el día 16 de julio de 2018, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 613 del 16 de enero de 2018 y certificado de registro presupuestal Nº 531 del 24 de enero de 2018. Pago correspondiente del 1 al 30 de julio de 2018.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.343.726 (Dos millones trecientos cuarenta y tres mil setecientos veintiséis) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes julio de 2018.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. 654 DEL 23 DE ENERO- 2018

Cumplido del 1 al 30 de julio de 2018

Nombres y Apellidos: **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

No.Documento : **35.509.275**

Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato **24 de Enero de 2018**

Fecha de finalización de contrato: **9 de diciembre de 2018**

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	9,52	59,02	41,98	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		9,52	59,02	41,98	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		9,52	59,02	41,98	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		9,52	59,02	41,98	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		9,52	59,02	41,98	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACION	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACION:	35508375	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	
DIRECCION:	CARRERA 113 C 154 A 18 TELÉFONO:	8363908	
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE	
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad Económica	
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)		NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	42255369 24	TIPO DE PLANILLA:					INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	julio AÑO	2018	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	julio AÑO	2018
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2018/07/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:					9950110694

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 150.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 150.100	$ 0	$ 150.100
SUBTOTALES										$ 150.100	$ 0	$ 150.100

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 117.300		$ 0	$ 0	$ 117.300	$ 0	$ 0	$ 117.300
SUBTOTALES													$ 117.300	$ 0	$ 0	$ 117.300

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.900	$ 4.900	$ 0	$ 0	$ 4.900
SUBTOTALES									$ 4.900	$ 0	$ 0	$ 4.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
SECRETARÍA ACADEMICA

CERTIFICADO DE NOTAS INTERNO

"DOCUMENTO NO VÁLIDO PARA TRÁMITES"

NOMBRE: CUBILLOS GONZALEZ DIEGO HUMBERTO

IDENTIFICACIÓN: 1022392249

PROMEDIO ACUMULADO: 3.88

CRÉDITOS CURSADOS: 155

CÓDIGO: 20112150038

FECHA: 15/Jun/2017

CARRERA: LICENCIATURA EN QUIMICA

PLAN DE ESTUDIOS: 290

CÓDIGO	ESPACIO ACADÉMICO	CRÉDITOS	CLASIF	INTD	HTD	HTC	HTA	NÚM. PER	NOTA	OBS
	ELECTIVAS									
6082	CIENCIA, ARTE Y REPRESENTACIÓN	1	EE	2	0	1	2016	1	4.20	
	NIVEL 1									
6001	QUÍMICA BÁSICA I	4	OB	4	5	3	2011	3	3.30	
6002	FÍSICA I	2	OB	2	3	1	2012	1	3.90	
6002	FÍSICA I	2	OB	2	3	1	2011	3	1.80	
6003	MATEMÁTICAS I	2	OB	2	2	2	2011	3	3.00	
6004	PEDAGOGÍA I	2	OB	2	2	2	2011	3	4.10	
6005	NOMENCLATURA QUÍMICA	2	EI	2	2	2	2011	3	3.20	
6077	NOMENCLATURA QUÍMICA INORGÁNICA	2	EI	2	2	2	2016	3	4.00	
	NIVEL 2									
4	CÁTEDRA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	1	OC	2	0	1	2011	3	3.50	
6006	QUÍMICA BÁSICA II	4	OB	4	5	3	2012	1	3.20	
6007	FÍSICA MODERNA	2	OB	2	3	1	2012	3	3.30	
6008	CALCULO DIFERENCIAL	2	OB	2	2	2	2013	1	3.60	
6008	CALCULO DIFERENCIAL	2	OB	2	2	2	2012	3	2.90	
6009	PEDAGOGÍA II: HIST Y EPISTEMOLOGÍA DE LA PEDAGOGÍA	2	OB	2	2	2	2012	1	4.10	
6040	PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS	2	EE	2	2	2	2015	1	4.30	
6066	TOXICOLOGÍA AMBIENTAL	2	EI	2	2	2	2016	1	3.70	
6070	APLICACIONES PRÁCTICAS DE LA ELECTROQUÍMICA	2	EI	2	2	2	2016	3	4.30	
	NIVEL 3									
6012	QUIMICA INORGANICA I	2	OB	2	3	1	2012	3	3.30	
6013	BIOLOGIA I: CELULAS Y ORGANISMOS	2	OB	2	2	2	2012	3	3.30	
6014	CALCULO INTEGRAL	2	OB	2	2	2	2013	3	3.20	
6015	PEDAGOGIA III	2	OB	2	2	2	2012	3	4.30	
6016	SOCIOLOGIA DE LA EDUCACION	2	OB	2	2	2	2012	3	3.90	
6017	PARADIGMAS SICOLOGICOS DEL APRENDIZAJE	2	OB	2	2	2	2012	1	4.60	
6018	BIOETICA	2	OB	2	2	2	2012	3	3.70	
	NIVEL 4									
6020	QUIMICA INORGANICA II	3	OB	3	4	2	2013	1	3.10	
6021	QUIMICA FISICA I: TERMODINAMICA	2	OB	2	3	1	2013	3	3.40	
6022	ESTADISTICA	2	OB	2	2	2	2014	3	3.40	
6023	BIOLOGIA II: POBLACIONES	2	OB	2	2	2	2013	1	4.20	
6024	ANALISIS QUIMICO INORGANICO	4	OB	5	5	2	2013	3	3.80	
6025	HISTORIA DE LA QUIMICA	2	OB	2	2	2	2013	1	4.20	

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 654 del 23 de Enero de 2018 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 4229162913 cancelada el día 16 de agosto de 2018, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 613 del 16 de enero de 2018 y certificado de registro presupuestal Nº 531 del 24 de enero de 2018. Pago correspondiente del 1 al 30 de agosto de 2018.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.343.726 (Dos millones trecientos cuarenta y tres mil setecientos veintiséis) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes agosto de 2018.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. 654 DEL 23 DE ENERO- 2018

Cumplido del 1 al 30 de agosto de 2018

Nombres y Apellidos: **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

No.Documento : **35.509.275**

Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato **24 de Enero de 2018**

Fecha de finalización de contrato: **9 de diciembre de 2018**

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	9,52	68,54	41,98	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		9,52	68,54	41,98	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		9,52	68,54	41,98	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		9,52	68,54	41,98	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		9,52	68,54	41,98	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACION:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN		35509275
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:		BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18 TELÉFONO.		5365209
TIPO APORTANTE:	024INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:		I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONÓMICA:		Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN.	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA).			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4229162913	TIPO DE PLANILLA:					I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES agosto	AÑO 2018	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:		MES agosto	AÑO 2018	
DIAS DE MORA.	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd).	2018/08/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN					9990594893

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 150,100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 150,100	$ 0	$ 150,100
SUBTOTALES:										$ 150,100	$ 0	$ 150,100

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 117,300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 117,300	$ 0	$ 0	$ 117,300
SUBTOTALES:													$ 117,300	$ 0	$ 0	$ 117,300

planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4,900	$ 4,900	$ 0	$ 0	$ 4,900
SUBTOTALES:									$ 4,900	$ 0	$ 0	$ 4,900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																					SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES							
Nº	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN								SALUD							ARP					CCF		SENA	ICBF	
																										ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 938,000			NO																		25-14 COLPENSIONES	30	938,000	$ 150,100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 150,100	EPS001-ALIANSALUD S.A.	30	$ 938,000	$ 117,300	$ 0	$ 117,300	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 938,000	35509275	$ 4,900		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 272,300

Planilla Pagada

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 654 del 23 de Enero de 2018, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 613 del 16 de enero de 2018 y certificado de registro presupuestal Nº 531 del 24 de enero de 2018. Pago correspondiente del 1 al 30 de septiembre de 2018.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.343.726 (Dos millones trecientos cuarenta y tres mil setecientos veintiséis) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes septiembre de 2018.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. 654 DEL 23 DE ENERO- 2018

Cumplido del 1 al 30 de septiembre de 2018

Nombres y Apellidos:**OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

No.Documento : **35.509.275**

Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato **24 de Enero de 2018**

Fecha de finalización de contrato: **9 de diciembre de 2018**

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	9,52	78,06	**21,94**	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		9,52	78,06	**21,94**	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		9,52	78,06	**21,94**	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		9,52	78,06	**21,94**	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		9,52	78,06	**21,94**	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

SPT-18 72

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

SOI

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:		35509275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:		BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 16 TELÉFONO:		5365209
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:		I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONÓMICA:		Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	4242188220	TIPO DE PLANILLA					I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre	AÑO	2018	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES septiembre	AÑO 2018
DIAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2018/10/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:					9991464641

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 150,100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 150,100	$ 0	$ 150,100
SUBTOTALES:										$ 150,100	$ 0	$ 150,100

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 117,300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 117,300	$ 0	$ 0	$ 117,300
SUBTOTALES:													$ 117,300	$ 0	$ 0	$ 117,300

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4,900	$ 4,900	$ 0	$ 0	$ 4,900
SUBTOTALES:									$ 4,900	$ 0	$ 0	$ 4,900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			PENSIÓN							SEGURIDAD SOCIAL	SALUD						ARP						PARAFISCALES						
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SALARIO INTEGRAL	SOLIDARIDAD	EXTRANJERO	RESIDENTE TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VR UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	IBC	CCF	TOTAL APORTE	SENA	TOTAL APORTE	ICBF	TOTAL APORTE	ESAP	TOTAL APORTE	MINEDU	TOTAL APORTE
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 838 000				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 838 000	$ 150,100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 150,100	EPS001-ALIANSALUD S.A.	30	$ 838 000	$ 117,300	$ 0	$ 117,300	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 838 000	35509275	$ 4,900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 272.300

Planilla Pagada

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 654 del 23 de Enero de 2018 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 4242188220 cancelada el día 17 de octubre de 2018, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 613 del 16 de enero de 2018 y certificado de registro presupuestal Nº 531 del 24 de enero de 2018. Pago correspondiente del 1 al 30 de octubre de 2018.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.343.726 (Dos millones trecientos cuarenta y tres mil setecientos veintiséis) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes octubre de 2018.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. 654 DEL 23 DE ENERO- 2018

Cumplido del 1 al 30 de octubre de 2018

Nombres y Apellidos: **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

No.Documento : **35.509.275**

Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato **24 de Enero de 2018**

Fecha de finalización de contrato: **9 de diciembre de 2018**

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	9,52	87,58	**12,42**	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		9,52	87,58	**12,42**	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		9,52	87,58	**12,42**	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		9,52	87,58	**12,42**	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		9,52	87,58	**12,42**	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACION	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACION	35509275	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 154 A 18 TELÉFONO	8365709	
TIPO APORTANTE	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE	INDEPENDIENTE	
TIPO EMPRESA	PRIVADA ACTIVIDAD ECONÓMICA	Personas Naturales sin Actividad Económica	
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)		NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA	4248160220	TIPO DE PLANILLA					INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES octubre AÑO 2018	PERIODO COTIZACIÓN SALUD		MES octubre	AÑO 2018		
DIAS DE MORA	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2018/11/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN	8921903050				

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP				MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP			APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 150.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0			$ 150.100	$ 0	$ 150.100
SUBTOTALES:												$ 150.100	$ 0	$ 150.100

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACION		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 117.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 117.300	$ 0	$ 0	$ 117.300
SUBTOTALES:													$ 117.300	$ 0	$ 0	$ 117.300

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACION		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN		APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.900		$ 4.900	$ 0	$ 0	$ 4.900
SUBTOTALES:										$ 4.900	$ 0	$ 0	$ 4.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE						NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES					
Nº	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	TRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	PENSIÓN COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 835.000			NO																25-14 COLPENSIONES	30	$ 938.000	$ 150.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 150.100	EPS001-ALIANSALUD S.A.	30	$ 938.000	$ 117.300	$ 0	$ 117.300	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 938.000	35509275	$ 4.900		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL $ 272.300

Planilla Pagada

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 654 del 23 de Enero de 2018 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 4248160220 cancelada el día 16 de noviembre de 2018, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 613 del 16 de enero de 2018 y certificado de registro presupuestal Nº 531 del 24 de enero de 2018. Pago correspondiente del 1 al 30 de noviembre de 2018.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.343.726 (Dos millones trecientos cuarenta y tres mil setecientos veintiséis) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes noviembre de 2018.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. 654 DEL 23 DE ENERO- 2018

Cumplido del 1 al 30 de noviembre de 2018

Nombres y Apellidos: **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

No.Documento : **35.509.275**

Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato **24 de Enero de 2018**

Fecha de finalización de contrato: **9 de diciembre de 2018**

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	9,52	90,48	**9,52**	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		9,52	90,48	**9,52**	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		9,52	90,48	**9,52**	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		9,52	90,48	**9,52**	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		9,52	90,48	**9,52**	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

DFCE: 1497-2018

465

76

9-12-18

Bogotá D.C., 28 de Noviembre de 2018

Doctor(a):

CAMILO ANDRÉS BUSTOS PARRA

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas

Ciudad

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 28-11-2018 11:55:5
Al Contestar Cite este Nro.:2018IE33866 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:1143 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDU. - DECANATURA/RINCON VERDUGO CECI
Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/BUSTOS PARRA CAMILO A
Asunto: SOLICITUD OTROSI OLGA R. PAEZ G.
Observ.:

Apreciado Doctor BUSTOS

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de prestacion de servicios a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez , cuyo objeto es OTROSI NO. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO 654 DE 2018, CUYO OBJETO ES EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL., por valor de $468,744.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No. 4082 del 26 de Noviembre de 2018, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada
Cordial saludo,

CECILIA RINCON VERDUGO
Facultad De Ciencias Y Educación

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
OFICINA ASESORA JURIDICA
30 NOV 2018
Hora
No. Folios
Firma

$25097-867

77

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 4082

No. Solicitud necesidad
6899

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2018 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	468,744.00
	TOTAL:	**468,744.00**

14180309	**Licenciatura en Quimica**	**2**	**MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA**	**468,744**

OBJETO:

OTROSI NO. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO 654 DE 2018, CUYO OBJETO ES EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉ

Se expide a solicitud de CECILIA RINCON VERDUGO, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, 3239300 EXT 3032, mediante oficio número CONSE6119 de noviembre 26 del 2018.

Bogotá D.C., 26 de noviembre del 2018.

FRANKLIN WILCHES REYES
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

PRFTG
ELABORÓ

78

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN Vigencia 2018 — No. Solicitud 6899 Pagina 1 de 1

Fecha de Solicitud: 23 de Noviembre de 2018

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL ÁREA COMUNICACIÓN Y GESTIÓN Y/O ÁREAS A FINES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS CURRICULARES PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN , TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A LA FECHA NO DISPONE DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación:	TECNICO ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. COLABORAR EN LA PUBLICACIÓN Y MANEJO DE LA PÁGINA WEB CON LA INFORMACIÓN PROPIA DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. PREPARAR Y APOYAR EN LO ADMINISTRATIVO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y LOS DIFERENTES COMITÉS DEL PROYECTO CURRICULAR. 3. ORGANIZAR, ASISTIR Y APOYAR AL CONSEJO CURRICULAR. 4. ELABORAR SOLICITUDES, CERTIFICACIONES Y PAZ Y SALVOS, 5, COLABORAR CON LA ATENCIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES VÍA TELEFÓNICA Y PERSONAL. 6. ORGANIZAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO FÍSICO DE DOCUMENTOS. 7. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO.	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: OTROSI NO. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO 654 DE 2018, CUYO OBJETO ES EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

Duración: 6 DÍAS

Valor Estimado: $468,744.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

Dependencia: LICENCIATURA EN QUÍMICA

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL Y/O CENTRO DE COSTOS

3-1-002-01-02-10-0002-0	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	$468,744

CENTRO DE COSTO		ACTIVIDAD	
1418030:Licenciatura en Quimica	2	MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA	$468,744

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones
1	SOLICITUD DE LA NECESIDAD	

CECILIA RINCON VERDUGO

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 118491345

WEB
11:05:10
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 28 de noviembre del 2018

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 35509275:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 28 de noviembre de 2018, a las 10:49:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	35509275
Código de Verificación	35509275181128104950

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA VENTANILLA
No. 2564352

Bogotá D.C., 28 de Noviembre de 2018 - 10:44 am

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO** de SUBA

35509275

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Articulo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

Rosalba Jazmin Cabrales Romero.

ROSALBA JAZMÍN CABRALES ROMERO
Jefe Oficina Asesora Juridica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 11_U3MWY_4410
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:01:24 horas del 28/11/2018, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **35509275**
Apellidos y Nombres: **PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

Carrera 27 N° 18 - 41
(Paloquemao). Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:00 am - 12:00 pm y 2:00 pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano - Bogotá D.C. (571) 5159111 / 9112
Resto del país: 018000 910 112
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Fax (571) 5159581 - E-mail: lineadirecta@policia.gov.co.

CALDAS
RECIBIDA
08 DIC 2018
HORA 3:07
No. DE FOLIOS
FIRMA

vence 9-12-18

83

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
OFICINA ASESORA JURÍDICA

PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 654 DEL 23 DE ENERO DE 2018 CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

Entre los suscritos, de una parte, **CECILIA RINCÓN VERDUGO**, mayor de edad vecino(a) de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 23554403 expedida en Duitama, quien actúa en calidad de **DECANA DE LA FACULTAD CIENCIAS Y EDUCACIÓN** de conformidad con la Resolución de Rectoría N° 793 del 21 de Diciembre de 2017 debidamente autorizado para contratar, según acuerdo N°003 del 2015 (Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas), quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD, con NIT 899999230-7, ente universitario autónomo de conformidad con la ley 30 de 1992, y, de otra, **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 35509275 expedida en Bogotá D.C., quien para los efectos del presente documento, se denominará **EL CONTRATISTA,** acordamos prorrogar el plazo y adicionar el valor del Contrato de Prestación de Servicios No. 654 de 2018, teniendo en cuenta los siguientes documentos y consideraciones: **1)** El 23 de enero de 2018, **LA UNIVERSIDAD** y **EL CONTRATISTA** suscribieron el citado contrato, y de conformidad con la Cláusula 1 - el objeto es *"PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL."*, **2)** Como plazo de ejecución del contrato se estableció **DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la suscripción de la correspondiente acta de inicio, lo cual tuvo lugar el 24 de enero de 2018. **3)** En la cláusula número 3, se pactó como valor la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 24.609.123,00 M/CTE.),** incluido IVA, así como todos los impuestos y retenciones legalmente establecidas**, 4)** Que con fecha 23 de noviembre de 2018, la **DECANA DE LA FACULTAD CIENCIAS Y EDUCACIÓN** de **LA UNIVERSIDAD,** como Ordenadora del Gasto del contrato, suscribió el formato de "solicitud de necesidad" No. 6899 en el cual solicita la adición y prórroga del contrato de que se viene hablando, en su orden, en **CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($468.744,00 M/CTE.),** y un plazo de **SEIS (6) DÍAS,** cuya justificación se encuentra descrita en dicha solicitud de necesidad. **5)** Que mediante oficio radicado en la Oficina Asesora Jurídica el 30 de noviembre de 2018 la Decana de la

PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 654 DEL 23 DE ENERO DE 2018 CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

Facultad de Ciencias y Educación de **LA UNIVERSIDAD**, en calidad de ordenador del gasto, solicitó de ésta, la elaboración del presente documento. **6)** Teniendo en cuenta que el valor a adicionar no supera el 50% del inicialmente pactado, la solicitud se ajusta a lo consagrado en el inciso 2° del artículo 86 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015 (Procedimiento para Adición, Prórroga o Modificación del Contrato), resultando procedente suscribir el presente documento. **7)** Que quienes suscriben el presente documento son plenamente capaces para hacerlo y obligarse, además de que la Oficina Asesora Jurídica de **LA UNIVERSIDAD** verificó la ausencia de antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales.**8)** Que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender la presente adición, como se desprende del Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4082 del 26 de noviembre de 2018, expedido por la Sección de Presupuesto. **9)** Que el acto aquí planteado es jurídicamente viable, de acuerdo con lo establecido en las normas civiles y comerciales pertinentes, y, en especial, en el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y demás normas reglamentarias pertinentes y vigentes. En consecuencia, de lo anterior, las partes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA. - ADICIONAR al valor del contrato de Prestación de Servicios No. 654 de 2018, la suma de **CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($468.744,00 M/CTE.).**

CLÁUSULA SEGUNDA: El nuevo valor del citado contrato, a que se refiere su cláusula 3, es la suma de **VEINTICINCO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($25.077.867,00 M/CTE.).**, incluido el valor de impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y permisos.

CLÁUSULA TERCERA. - PRORROGAR el plazo de ejecución del Contrato **SEIS (6) DÍAS,** contados a partir de la fecha de terminación del mismo.

CLÁUSULA CUARTA. - El nuevo plazo de ejecución del contrato en mención, en los términos estipulados en la cláusula 6, es de **DIEZ (10) MESES Y VEINTIÚN (21) DÍAS.**

CLÁUSULA QUINTA. - Las cláusulas y condiciones no modificadas por el presente instrumento continúan vigentes en los términos del contrato primigenio.

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
OFICINA ASESORA JURÍDICA

PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 654 DEL 24 DE ENERO DE 2018 CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

CLÁUSULA SEXTA. - La presente prórroga y adición se perfecciona con la firma de las partes, mientras que **EL CONTRATISTA** deberá ajustar el valor y la vigencia de las garantías por este constituidas, a lo acordado en el presente documento.

Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan en todos sus órdenes y manifestaciones. Para constancia, se firma en Bogotá, D.C., el día cinco (5) días del mes de diciembre de 2018.

CECILIA RINCÓN VERDUGO
La Universidad

OLGA REBECA PAEZ GONZÁLEZ
El Contratista

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	Diana Paola Gutiérrez Preciado	Contratista Profesional – OAJ	
Revisó	Diana Mireya Parra Cardona	Jefe Oficina Asesora Jurídica	

85

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 8587

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	468,744.00

Total: **468,744.00**

Saldo: **468,744.00**

Cuatrocientos Sesenta y Ocho Mil Setecientos Cuarenta y Cuatro Pesos M/CTE

CDP No. 4082

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: 12_CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 654

MODALIDAD DE SELECCION : 13 - Otras Formas de Contratación Directa

OBJETO: OTROSI NO. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO 654 DE 2018, CUYO OBJETO ES EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉ

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 06 de diciembre del 2018.

FRANKLIN WILCHES REYES
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

7-12-18

PRFTC
ELABORO

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

Nit. 860009578-6

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

RECIBO DE CAJA No.
120137331

EXPEDIDO EN	SUCURSAL	CODIGO	FECHA	CLAVE	NOMBRE
BOGOTA, D.C.	CENTRO INTERNACIONAL	12	06/12/2018	48787	INSURANCE ASESORES DE SEGUROS LTDA

RECIBIMOS DE: PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA — NIT. 35.509.275

LA SUMA DE: DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE.

POR CONCEPTO DE: 46101018665

SUC-RAMO-POLIZA-ENDOSO	PRIMA	GASTO	IVA	RUNT	VALOR
CENTRO INTERNACIONAL - CU. ENTIDAD.EST.ONL - 101018665 - 1	8,000.00	7,000.00	2,850.00	0.00	17,850.00

OTROS CONCEPTOS DE PAGO	VALOR

SEGUROS DEL ESTADO S.A. CENTRO INTERNACIONAL 06 DIC 2018 PAGADO

FORMA DE PAGO

Efectivo ☐ Cheque ☐ Tarjeta ☐

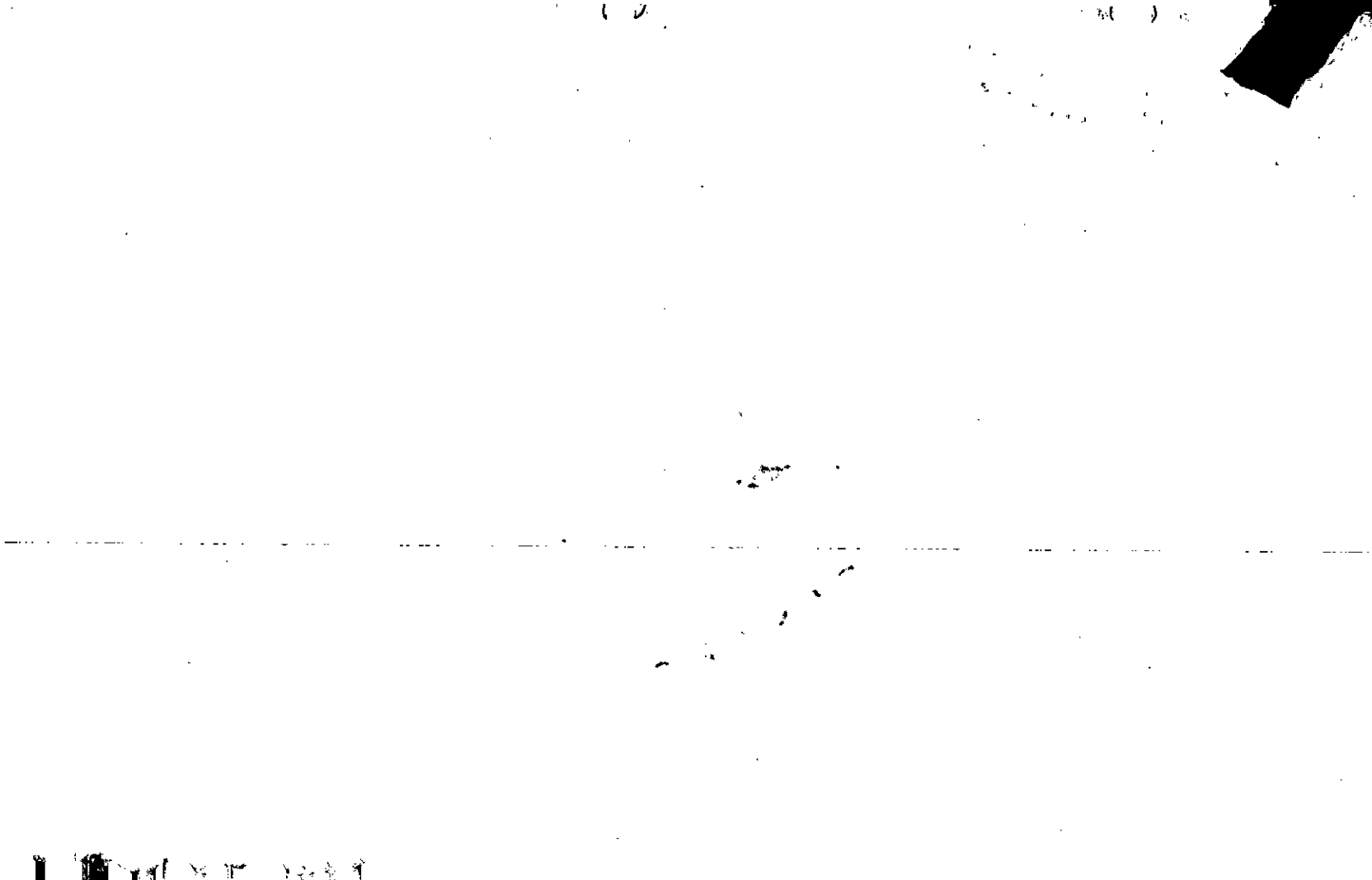
EFECTIVO:	17,850.00
CHEQUE:	0.00
TARJETA:	0.00
BD:	0.00
OTROS:	0.00

TRANSACCION 120232111

TOTAL: 17,850.00

CAJERO: LUZFANDINO

EVS 043 IK IMPRESO POR RAMIREZ IMPRESORES LTDA. PBX: 3110255 NIT.860.350.626-1



SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	CENTRO INTERNACIONAL	12	12-46-101018665	1

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
06	12	2018	23	01	2018	00:00	10	05	2019	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
PAEZ GONZALEZ, OLGA REBECA		CC: 35.509.275	
DIRECCIÓN: CALLE 130 D 90 - 83	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO:	3164723013

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN	
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS		NIT: 899.999.230-7	
DIRECCIÓN: CL 40 NRO. 13 - 9 Edificio UGI, Piso 19, Oficin2	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO	3239300
ADICIONAL:			

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 654 DE 2018 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASI COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MODULO DE GESTION DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

06 DIC 2018

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	23/01/2018	10/05/2019	$2,507,786.70	$2,460,912.30

ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO QUE FORMA PARTE INTEGRAL DE LA POLIZA ARRIBA CITADA Y SEGUN DOCUMENTO DE PRORROGA Y ADICION No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 654 DE 2018, SE ADICIONA LA SUMA DE $ 468.744 Y SE PRORROGA LA EJECUCION EN 6 DIAS, ASI MISMO SE AJUSTA LA VIGENCIA Y EL VALOR ASEGURADO DE LOS AMPAROS DE LA GARANTIA, COMO APARECE EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO.

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES.

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	FECHA LIMITE DE PAGO
$ *******8,000.00	$ *******7,000.00	$ *******2,850.00	$ ************17,850.00	$ ********2,507,786.70	/ /

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART	NOMBRE COMPAÑÍA	% PART	VALOR ASEGURADO
INSURANCE ASESORES DE SEGUROS LTDA	48787	100.00			

CONTADO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

12-46-101018665

FIRMA AUTORIZADA: Manuel Sarmiento - Vicepresidente de Fianzas

(415)7709998021167(8020)1100110747973 5(3900)000000017850(96)20190123

REFERENCIA PAGO: 1100110747973-5

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PUNICA 01
RAMIREZ Impresores Ltda. PBX: 3110255 Nit. 860.350.626-1

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	Código: GJ-PR-001-FR-001	SIGUD
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 20/03/14	

Número de Contrato.	**PRÓRROGA Y ADICIÓN No. 01 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 654 DEL 24 DE ENERO DE 2018**
Fecha de Suscripción.	**24 DE ENERO DE 2018**
}Contratante.	Universidad Distrital Francisco José de Caldas NIT: 899.999.230-7
Contratista.	**OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**
Objeto.	*"PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL."*
Compañía Aseguradora.	**SEGUROS DEL ESTADO S.A.**
Número de Póliza.	**12-46-101018665 anexo 1**
Valor Inicial Del Contrato.	**VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS NUEVE MIL CIENTO VEINTITRÉS PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 24.609.123,00 M/CTE.)**
Valor Adición No. 1	**CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($468.744,00 M/CTE.)**
Valor Total Del Contrato	**VEINTICINCO MILLONES SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE ($25.077.867,00 M/CTE.)**
Plazo De Ejecución Inicial	**DIEZ (10) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**
Prorroga No. 1	**SEIS (6) DÍAS**
Plazo Total Del Contrato	**DIEZ (10) MESES Y VEINTIÚN (21) DÍAS**

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	Código: GJ-PR-001-FR-001	SIGUD
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 20/03/14	

Amparos y Vigencias.

Tipo de Amparos	Valor Asegurado ($)	Vigencia					
		Fecha Inicial			Fecha Final		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
De cumplimiento	$2.507.786.70	23	01	2018	10	05	2019

1. **Certificado de pago:** Si X No ____
2. **Firma de las partes:** Si X No ____

SE APRUEBA LA PÓLIZA POR ENCONTRARSE DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS CONTRACTUALES.

NOTA. De conformidad con la Resolución No. 629 de 2016 artículo 10° - literal d. Aspecto legal. Son funciones del Interventor y/o Supervisor controlar la vigencia de las pólizas.

Se firma la presente aprobación en Bogotá D.C., a los seis (6) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

Aprobado por:

DIANA MIREYA PARRA CARDONA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaborado por:
Firma
Nombre. **DIANA PAOLA GUTIÉRREZ PRECIADO**
Cargo. Abogada Contratista Oficina Asesora Jurídica

89
UJ-81

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 654 del 23 de Enero de 2018 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 4252681707cancelada el día 13 de diciembre de 2018, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 613 del 16 de enero de 2018 y certificado de registro presupuestal Nº 531 del 24 de enero de 2018. Pago correspondiente del 1 al 8 de diciembre de 2018

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 624.994 (seiscientos veinticuatro mil novecientos noventa y cuatro pesos) MCTE

Que dicha orden tiene prórroga y adición No 1 con disponibilidad No 4082 de fecha 26 de noviembre de 2018 y certificado de registro presupuestal No 8557 de fecha 6 de diciembre de 2018. Pago del 9 al 14 de diciembre de 2018

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 468.744 (Cuatrocientos sesenta y ocho mil setecientos cuarenta y cuatro) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes diciembre de 2018.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. 654 DEL 23 DE ENERO- 2018

Cumplido del 1 al 14 de diciembre de 2018

Nombres y Apellidos: **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

No.Documento : **35.509.275**

Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato **24 de Enero de 2018**

Fecha de finalización de contrato: 14 de diciembre de 2018

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	9,52	100,00	**0,00**	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y sálvos academicos de para grados de los estudiantes		9,52	100,00	**0,00**	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		9,52	100,00	**0,00**	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		9,52	100,00	**0,00**	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		9,52	100,00	**0,00**	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

90

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
FORMATO PARA CUMPLIDOS MENSUALES
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. 654 DEL 23 DE ENERO- 2018
Cumplido del 1 al 30 de abril de 2018

Nombres y Apellidos: **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**
No.Documento : **35.509.275**
Dependencia : **FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION**

Fecha de Inicio de contrato **24 de Enero de 2018**
Fecha de finalización de contrato: **9 de diciembre de 2018**

OBJETIVO ESPECÍFICO DEL CONTRATO :	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	METAS, RESULTADOS ESPERADOS O PRODUCTOS	% DE AVANCE EN EL MES	% ACUMULADO EN EL AÑO	% PENDIENTE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Atención de estudiantes: Recibo de solicitudes para Consejo Curricular,elaboracion de actas de Consejo Curricular y respuestas , apoyo en la programación y desarrollo de reuniónes de profesores organizacion prácticas académicas 2018-I (recepción documentación para afiliación ARL, de los estudiantes que estan realizando trabajo de grado en otras entidades)	Resolver de manera eficaz y oportuna los requerimientos de la comunidad universitaria tanto académicos como administrativos que correspondan para el buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica con Énafsis en Humanidades y Lengua Castellana de la Facultad de Ciencias y Educación y en pro del mejoramiento de la calidad de la Institución.	9,52	30,46	69,54	
	Realizacion de actas de socializacion, paz y salvos academicos de para grados de los estudiantes		9,52	30,46	69,54	
	Apoyo al manejo de bases de datos y correo del proyecto		9,52	30,46	69,54	
	Gestión de archivo de las actividades propias del objeto contractual		9,52	30,46	69,54	
	Demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante		9,52	30,46	69,54	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.P.S.

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor del Contrato

654

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	35509275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 134 A 18	TELÉFONO	5305209
TIPO APORTANTE	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA	4252681707	TIPO DE PLANILLA	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre AÑO 2018	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES noviembre AÑO	2018	
DIAS DE MORA	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2018/12/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN		9992371947	

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 150.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 150.100	$ 0	$ 0	$ 150.100
SUBTOTALES:										$ 150.100	$ 0	$ 0	$ 150.100

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 117.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 117.300	$ 0	$ 0	$ 117.300
SUBTOTALES:													$ 117.300	$ 0	$ 0	$ 117.300

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-73	14-73-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.900	$ 4.900	$ 0	$ 0	$ 4.900
SUBTOTALES:									$ 4.900	$ 0	$ 0	$ 4.900

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	LISTA DE DOCUMENTOS CPS	Código: GC-PR-002-FR-006	SIGUD
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contractual	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 19/01/17	

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

No.	ETAPA PRE-CONTRACTUAL	No FOLIO	VO,BO
1	GC-PR-002-FR-006, LISTA DE DOCUMENTOS CPS	1	✓
2	FORMATO SOLICITUD DE CONTRATACIÓN ORDENADOR DEL GASTO	2-3	✓
3	SOLICITUD DE LA NECESIDAD	4-5	✓
4	PROPUESTA DE SERVICIOS	5	✓
5	CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 491	6	✓
6	CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EXPEDIDO POR RECURSOS HUMANOS	7-8-9	✓
7	HOJA DE VIDA PERSONAL CON SOPORTES	12-55	✓
8	HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA	56-58	✓
9	FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA	59	✓
10	FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL CUANDO APLIQUE	-	
11	CERTIFICADO DE PERSONERÍA DISTRITAL	60	✓
12	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA	61	✓
13	ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL	62	✓
14	FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)	63	✓
15	APORTES SEGURIDAD SOCIAL PENSIONES	64	✓
16	APORTES SEGURIDAD SOCIAL SALUD	64	✓
17	CERTIFICACION BANCARIA	65	✓
18	EXAMEN DE INGRESO EN SALUD OCUPACIONAL	66	✓
19	ANTECEDENTES POLICÍA JUDICIAL	67	✓
	ETAPA - CONTRACTUAL		
19	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. FECHA:		
20	CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL No.		
21	NUMERO Y FECHA ACTA DE INICIO		
22	INFORMES MENSUALES: 1__ 2__ 3__ 4__ 5__ 6__ 7__ 8__ 9__ 10__ 11__ 12__		
23	OTROSI 1 2 3 4		
24	ADICIONES 1 2 3 4		
25	PRORROGA 1 2 3 4		
26	MODIFICACIONES 1 2 3 4		
27	RENOVACIÓN DE LA POLIZA SI NO FECHA RENOV.:		
28	CESIONES 1 2 3 4		
	ETAPA - POS CONTRACTUAL		
29	ACTA DE LIQUIDACIÓN No FECHA:		

NOTA 1. LA DOCUMENTACIÓN DEBE ESTAR EN EL ORDEN QUE SE INDICA, SIENDO EL NUMERO UNO (1) EL PRIMER DOCUMENTO QUE SE VISUALICE CUANDO SE ABRE LA CARPETA.
NOTA 2. LA DOCUMENTACIÓN DEBE ESTAR LEGAJADA EN SU TOTALIDAD A TAMAÑO CARTA.
NOTA 3. LA DOCUMENTACIÓN DEBE IR EN UNA CUBIERTA LEGAJADORA DESACIFICADA TAMAÑO OFICIO Y CON GANCHO PLÁSTICO.
NOTA 4. LA DOCUMENTACIÓN NO DEBE TENER NINGÚN TIPO DE GANCHO DE COSEDORA O METÁLICO.

NOMBRE DEL ABOGADO QUE ELABORO EL CONTRATO:	

DFGE: 0150/2017.

Bogotá D.C., 30 de Enero de 2017

Doctor(a):
CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas
Ciudad

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 31-01-2017 09:48:3
Al Contestar Cite este Nro.:2017IE2107 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:145 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDU. - DECANATURA/MONTOYA CASTILLO MAR
Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/QUINTANA ASTRO CARLOS
Asunto: SOLICITUD CONTRATACION CPS OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Observ.:

Apreciado Doctor QUINTANA

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de prestacion de servicios a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez , cuyo objeto es EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTION DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL., por valor de $23,238,086.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No. 491 del 26 de Enero de 2017, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada
Cordial saludo,

MARIO MONTOYA CASTILLO
Facultad De Ciencias Y Educación

02 FEB 201
No. de Folios

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

FECHA DE SOLICITUD : 31 de enero de 2017	**DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Facultad de Ciencias y Educación
NOMBRE DEL CONTRATISTA: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	**RUBRO AFECTADO:** Remuneración de Servicios Técnicos Facultad de Ciencias y Educación.
OBJETO DEL CONTRATO: en virtud del presente objeto, el contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en marco del modelo de operación del macroproceso de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la Facultad de Ciencias y Educación de la Universidad Distrital.	**DURACIÓN O PLAZO:** Diez (10) meses y quince (15) días
VALOR DEL CONTRATO: 23.238.086	**SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** Coordinador del Proyecto Curricular de la Licenciatura en Química
FORMA DE PAGO: La Universidad Pagará la suma correspondiente con corte a treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción.	**JUSTIFICACIÓN:** Proveer la necesidad de contratación de personal técnico en el área comunicación y gestión y/o áreas a fines, en el marco de los procesos académicos y administrativos de los proyectos curriculares para la Facultad de Ciencias y Educación , teniendo en cuenta que la División de Recursos Humanos a la fecha no dispone de personal con el perfil requerido.

ANEXOS:

1. SOLICITUD DE NECESIDAD	X	9. CERTIFICADO DE PERSONERÍA	X
2. CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	X	10. CERTIFICADO DE PROCURADURÍA	X
3. CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL – RECURSOS HUMANOS	X	11. CERTIFICADO DE CONTRALORÍA	X
4. PROPUESTA DE SERVICIOS	X	12. COPIA DEL R.U.T.	X
5. HOJA DE VIDA PERSONAL CON SOPORTES	X	13. APORTES SEGURIDAD SOCIAL SALUD Y PENSIÓN	X
6. FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA	X	14. CERTIFICADO MEDICO DE CONDICIONES GENERALES DE SALUD	X
7. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	X	15. ANTECEDENTES Y REQUERIMIENTOS JUDICIALES	X
8. TARJETA PROFESIONAL		16. CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA	X

Cordialmente,

MARIO MONTOYA CASTILLO
Decano

Proyectó: Aurora P.
Revisó: MMC

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN Vigencia 2017 — No. Solicitud 878 Pagina 1 de 1

4

Fecha de Solicitud: 23 de Enero de 2017

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONALTÉCNICO EN EL ÁREACOMUNICACIÓN Y GESTIÓN Y/O AREAS A FINES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS CURRICULARES PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN , TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A LA FECHA NO DISPONE DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación:	**TECNICO** ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. COLABORAR EN LA PUBLICACIÓN Y MANEJO DE LA PÁGINA WEB CON LA INFORMACIÓN PROPIA DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. PREPARAR Y APOYAR EN LO ADMINISTRATIVO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y LOS DIFERENTES COMITES DEL PROYECTO CURRICULAR. 3. ORGANIZAR, ASISTIR Y APOYAR AL CONSEJO CURRICULAR . 4. ELABORAR SOLICITUDES, CERTIFICACIONES Y PAZ Y SALVOS, 5.COLABORAR CON LA ATENCIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES VIA TELEFONICA Y PERSONAL . 6. ORGANIZAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO FÍSICO DE DOCUMENTOS. 7. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO.	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTION DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

Duración: 10 MESES Y 15 DÍAS

Valor Estimado: $23,238,086.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: BEATRIZ OFELIA DEVIA CASTILLO

Dependencia: LICENCIATURA EN QUÍMICA

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL Y/O CENTRO DE COSTOS

3-1-002-01-02-10-0002-0	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	$23,238,086
CENTRO DE COSTO 1418030 Licenciatura en Química	ACTIVIDAD 2 MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA	$23,238,086

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones
1	SOLICITUD DE LA NECESIDAD	

MARIO MONTOYA CASTILLO

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

olga peer

Bogotá D.C., febrero de 2017

Profesor
MARIO MONTOYA
Decano
Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital

Ref: *PRESENTACION DE PROPUESTA DE SERVICIOS*

Respetado Profesor:

Reciba un cordial saludo. Para los fines pertinentes, a continuación, me permito presentar la Propuesta de Servicios para desarrollar como Asistente Académico del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química de la Facultad de Ciencias y Educación:

Brindar apoyo a la Coordinación del Proyecto Curricular para fortalecer los diferentes procesos académicos y administrativos, lo cual contribuya al buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química por medio de las siguientes actividades:

Colaborar en la publicación y manejo de la página web con la información propia del proyecto curricular.

Preparar y apoyar en lo administrativo lo relacionado con los procesos de acreditación y los diferentes comités del proyecto curricular.

Organizar, asistir y apoyar al Consejo Curricular

Elaborar solicitudes, certificaciones y paz y salvos,

Colaborar con la atención a docentes, estudiantes vía telefónica y personal.

Organizar y controlar el archivo físico de documentos y demás funciones

De igual modo, espero contribuir y dar cumplimiento a las diferentes actividades asignadas por el Coordinador del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química.

Cordialmente:

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CC No 35.509.275

PRMBERRIOR2
ELABORÓ

0108

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

DRH-
Bogotá, D.C. 30 de enero de 2017

Profesor
MARIO MONTOYA CASTILLO
Decano Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Bogotá, D.C.

REF: CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO.

Respetado Profesor Montoya:

En atención a su oficio No. DFCE -108- 2017, con fecha de recibido 30 de enero de 2017 y de acuerdo con las competencias legales de esta Jefatura, me permito certificar que no existe en la Planta Global de Personal, funcionario disponible en la fecha con el perfil requerido, para desarrollar las siguientes actividades:

Nº	PERFIL	JUSTIFICACIÓN	OBJETO
1	PROFESIONAL	PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL EN EL ÁREA DE CIENCIAS ECONÓMICAS CON EL FIN DE PLANEAR, EJECUTAR Y CONTROLAR CADA UNO DE LOS RUBROS Y ORIENTAR SOBRE PROCEDIMIENTOS Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, ADEMÁS DE ASUMIR RESPONSABLEMENTE EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL, COMPRENDER, APLICAR Y ORIENTAR LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD ESPECÍFICA INSTITUCIONAL Y LA DEMÁS NORMAS RELACIONADAS, TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO SE TIENE A LA FECHA PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO PARA EL BUEN DESARROLLO DE LOS PROCESOS AL INTERIOR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN Y ARTICULAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMENTOS EN MATERIA PRESUPUESTAL Y FINANCIERA CON LA DIVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNIVERSIDAD.	EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES ASIGNADOS A LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN, ELABORAR INFORMES SEMANALES DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL GLOBAL Y POR PROYECTO CURRICULAR, ASESORAR, INNOVAR Y PROPONER SALIDAS A LAS SITUACIONES DE CARÁCTER ACADÉMICO ADMINISTRATIVO QUE SE SUSCITEN EN DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS, ASUMIR RESPONSABLEMENTE EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL, COMPRENDER,

Elaboró	Esperanza Solórzano Laverde	Secretaria	
Revisó y Aprobó	Luz Marina Garzón Lozano	Jefe División de Recursos Humanos (E)	

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Nº	PERFIL	JUSTIFICACIÓN	OBJETO
			DISTRITAL.
20	TÉCNICO	PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL ÁREA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS , CONTABLES. O DE EDUCACIÓN Y/O AREAS A FINES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS CURRICULARES PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN , TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A LA FECHA NO DISPONE DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO.	EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTION DE LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO, EN CUANTO A INFORMES DE GESTIÓN , PRESTAR APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS DOCENTES, EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
21	TÉCNICO	PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL ÁREA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y/O AREAS A FINES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS CURRICULARES PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN , TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A LA FECHA NO DISPONE DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO.	EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTION DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y

Elaboró	Esperanza Solórzano Laverde	Secretaria	
Revisó y Aprobó	Luz Marina Garzón Lozano	Jefe División de Recursos Humanos (E)	

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Nº	PERFIL	JUSTIFICACIÓN	OBJETO
			EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
22	TÉCNICO	PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL ÁREA CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES Y/O AREAS A FINES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS CURRICULARES PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN, TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A LA FECHA NO DISPONE DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO.	EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTION DE LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO, EN CUANTO A INFORMES DE GESTIÓN , PRESTAR APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS DOCENTES, EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
23	TÉCNICO	PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONALTÉCNICO EN EL ÁREACOMUNICACIÓN Y GESTIÓN Y/O AREAS A FINES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS CURRICULARES PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN , TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A LA FECHA NO DISPONE DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO.	EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTION DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE

Elaboró	Esperanza Solórzano Laverde	Secretaria	
Revisó y Aprobó	Luz Marina Garzón Lozano	Jefe División de Recursos Humanos (E)	

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Nº	PERFIL	JUSTIFICACIÓN	OBJETO
		CALDAS.	PREVENTIVO Y ASISTIR EN LA INSTALACIÓN DE EQUIPOS Y MANEJAR INVENTARIO DE LA DEPENDENCIA EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS EN EL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016 Y EN EL MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE Y MACROPROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS MODULO GESTIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

La presente se emite, de conformidad con lo establecido en los Decretos 1737 Y 2209 de 1998.

Cordial saludo de,

LUZ MARINA GARZON LOZANO
Jefe División de Recursos Humanos (E)

Elaboró	Esperanza Solórzano Laverde	Secretaria	
Revisó y Aprobó	Luz Marina Garzón Lozano	Jefe División de Recursos Humanos (E)	

OLGA PAEZ GONZALEZ
CL 130 D No 90-83
Edad 45 años estado civil casada
Teléfono 4933133- 3164723013
Cédula de ciudadanía No 35.509.275 de Suba

PERFIL PROFESIONAL

Técnica Profesional en Mercadeo y Publicidad. Amplia experiencia en cargos secretariales y administrativos, buen conocimiento y dominio de programas de Software bajo el ambiente de Windows, experiencia en redacción de documentos, organización de archivo, organización de reuniones, manejo de agenda, excelentes relaciones interpersonales, manejo de información confidencial, y toma de decisiones acordes con el cargo.

ESTUDIOS REALIZADOS

Secundarios	Instituto Ciudad Jardín del Norte - 1986
Universitarios	Unitec Tecnología en Mercadeo y Publicidad – 1996
Otros	Cefac- 1986 Secretariado Auxiliar Cefac - 1997 Secretariado Comercial Diners Club de Colombia S.A Excelencia al Servicio Colfondos Actualization en Sistema Windows/97, Exel 5.0, Powert Point, Microsoft Access. Diplomado en Informática Universidad Distrital 2004 Curso Sistema Integrado de Gestión Universidad Distrital 2009

EXPERIENCIA LABORAL

GALERIA LA PALETA

Cargo	Administradora
Jefe inmediato	CLARA GOYES
Telefono	2556620
Tiempo Laborado	1996- 1998
Funciones	Manejo de Inventario, proyección de ventas y presupuesto, elaboración de informes de ventas mensual, manejo de personal, manejo de proveedores.

TV MUNDO LTDA

Cargo	Administradora
Jefe inmediato	ROSA ELVIRA MORENO
Teléfono	2570906
Tiempo Laborado	Enero 15/99- junio/99
Funciones	Atención personal, manejo de personal, recepción de documentos, manejo de caja menor, elaboración de nomina, elaboración de pagos parafiscales.

COLFONDOS

Cargo	Auxiliar del Departamento de Afiliaciones
Jefe inmediato	DIEGO USECHE
Teléfono	345.51.55 EXT 7247
Tiempo Laborado	Junio/99- Febrero 15 de 2000
Funciones	Digitación de Afiliaciones de Pensiones y cesantías, actualización de datos usuarios

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Cargo	Secretaria Proyecto Curricular de Licenciatura en Química
Jefe inmediato	LIZ MUÑOZ ALABARRACIN
Teléfono	3238400 ext 3300- 3012
Tiempo Laborado	Marzo 12 de 2000- hasta la fecha
Funciones	Atención personal interno y externo de la Universidad, manejo de correspondencia, manejo de archivo, apoyo en al Coordinador, (**Contratos OPS**)

REFERENCIAS PERSONALES

LIZ MAYOLI MUÑOZ
Licenciada En Química
310187646

LUIS CARLOS GARCIA
Profesor Universidad Distrital Francisco José De Caldas
Teléfono 3208263337

REFERENCIAS FAMILIARES

MARY LUZ PAEZ
Pensionada
6819626

HECTOR GUTERREZ
Ingeniero de Industrial
4785999



OLGA R. PAEZ GONZALEZ

13

La República de Colombia

y en su nombre

El Instituto Ciudad Jardín del Norte

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,

según Resolución Nº 8728 del 23 de Mayo de 1979

Confiere A

Olga Rebeca Páez González

Identificado con C.C. Nº 35.509.275 de Duitama

El título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretaria

Dado en Bogotá a 29 de Noviembre de 1986

Anotado al folio 47-P libro de registro Nº 87

Secretario de Educación,

Corporación Universitaria Unitec

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC
TECNOLOGÍA DE MERCADEO Y PUBLICIDAD
RESOLUCIÓN DE PROGRAMA 28-4826580151100111200

ACTA DE GRADO Nº **1741**

En la ciudad de Santa fe de Bogotá el día 13 del mes de Noviembre de 1996 se llevo a cabo el acto de graduación, presidido por el Dr. Jaime Gerardo Rozo López Coordinador académico en el cual la Corporación Universitaria Unitec, previo el juramento reglamentario, confirió el titulo de:

TECNÓLOGA EN MERCADEO Y PUBLICIDAD
a **OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ**

identificado (a) con c.c Nº 35'509.275 de Bogotá, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales; y le otorgo el Diploma Nº 3597 - 5025 que lo (la) acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Santa Fe de Bogotá el 13 de Noviembre de 1996.

Firmada por:

Jaime Gerardo Rozo López
Coordinador académico

Diego Alejandro Tarragoza
Secretario General

Fiel copia tomada de la original, en lo pertinente.

Dada en Bogotá, D.C. el día 26 de Enero de 2007

COLFONDOS
Pensiones y Cesantías

15

CERTIFICACION

Que **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificada con cédula de ciudadanía No 35.509.275 de Bta realizo y aprobó el curso de Informática Básica (Word, Excel, Power Point, Microsoft Acces) con una intensidad horaria de 40 horas. Fecha de realización de Junio 15 al 30 del año de 1999.

DIEGO USECHE
Jefe de Personal Administrativo

ESCUELA DE ADMINISTRACION COOPERATIVA

Resolución Nº 0355 de Agosto 4 de 1978 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas (hoy [illegible])

ESACOOP

CERTIFICA QUE:

OLGA R. PAEZ GONZALEZ

Asistió CURSO DE ECONOMIA

con una intensidad de 40 horas

realizado en BOGOTA durante los días 27 de febrero a marzo 14

Registrado libro No. 5 Folio 261

DIRECTOR EJECUTIVO

DIRECTOR ACADEMICO

HOMBRES CAPACES PARA LA ECONOMIA

[redacted]

Diners Club de Colombia S.A.

Certifica que :

OLGA PAEZ

Asistió al curso de : EXCELENCIA EN EL SERVICIO

Dictado por : Dr. BERNARDO ANDRADE

con una intensidad de 5 horas.

Bogotá, JULIO 11 de 1990

Conferencista

Relaciones Industriales

[redacted]

CEFAP

CENTRO FEMENINO DE APRENDIZAJE CON APROBACION Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION 002 DEL 11 DE ABRIL DE 1972 Y RESOLUCION NO. 180 DEL 28 DE NOV. DE 1978

CERTIFICA QUE:

La Señorita **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificada con cedula 35.509.275 de Suba curso y aprobó los curso de Secretariado Auxiliar en la fecha 1 de agoto de 1986 duración seis meses y Secretariado comercial en el año de 1997 duración 1 año.

Se expide la certificación a los 30 días del mes de Noviembre del año de 1997

Cordialmente.

Directora

COLFONDOS
Pensiones y Cesantías

CERTIFICACIÓN

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificada con cedula de ciudadanía No 35.509.275 de Bta laboro en esta entidad desde junio 06 de 1999 hasta febrero 15 del 2000 en la dependencia de afiliaciones desempañando el cargo de auxiliar de oficina tiempo en el cual demostró ser una persona cumplido de sus deberes

Se expide a solicitud del interesado el día 25 de junio de 2001.

DIEGO USECHE

8 00218

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

Entre los suscritos, de una parte, MARIO MONTOYA CASTILLO, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No.79.367.999 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decano Facultad de Ciencias y Educación según Resolución de Rectoría Nº 104 del 09 de marzo de 2015, debidamente autorizado para contratar, según Acuerdo No 003 de 2015 (Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas) y Resoluciones rectorales No. 262 de 2015, 443 de 2015 y 003 de 2016, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD, con NIT 899999230-7, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ , mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 35509275 de Bogotá, vecino (a) de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios, que se regirá por las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios, EL CONTRATISTA se obliga con LA UNIVERSIDAD, por sus propios medios y con plena autonomía, a: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUENTES ACTIVIDADES : 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN, 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DEL PROYECTO 4 . MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO SEGUN LA NORMA DEL DISTRITO Y REGISTRO). 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL A DOCENTES Y ESTUDIANTES Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE. , de acuerdo con la propuesta de servicio que forma parte integral del presente contrato. PARÁGRAFO: A fin de dar cabal cumplimiento al objeto contractual, EL CONTRATISTA estará obligado a cumplir todo aquello señalado en la propuesta de servicios, así como cualquier obligación que guarde concordancia con el objeto y naturaleza del contrato. CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR. El valor del presente contrato corresponde a la suma de VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINCE PESOS M/CTE ($22,752,015.00) Dicho valor contiene todos los costos, directos e indirectos, que conllevan la plena ejecución del contrato, así como los impuestos a pertinentes. PARÁGRAFO. De conformidad con lo establecido en el artículo noveno de la Resolución rectoral No. 003 de 2016, en el caso de contratistas de prestación de servicios inscritos en el régimen tributario común, el valor del contrato se entenderá antes del IVA CLÁUSULA TERCERA: FORMA DE PAGO. LA UNIVERSIDAD pagará a EL CONTRATISTA el valor del

presente contrato con cortes al treinta (30) de cada mes, previa certificación expedida por el supervisor del contrato respecto de la prestación del servicio a entera satisfacción. PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá presentar copia de pago del respectivo mes correspondiente a aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. El supervisor verificará la conformidad del pago. CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN. El plazo de ejecución del presente contrato será de ONCE (11) MESES contados a partir del correspondiente registro presupuestal, de la suscripción del acta de inicio y de la aprobación de las garantías, esto último, por parte de la Oficina Asesora de Jurídica de LA UNIVERSIDAD. CLÁUSULA QUINTA: GARANTÍAS. Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a constituir en una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de LA UNIVERSIDAD y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente contrato, una garantía única que ampare el CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más. PARÁGRAFO: La póliza aquí estipulada será expedida entre Entidades Estatales y aprobada por la Oficina Asesora Jurídica de La Universidad. CLÁUSULA SEXTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. La Universidad pagará el valor del presente contrato con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 372 del 22 de enero de 2016; Rubro: REMUNERACIÓN SERVICIOS TECNICOS FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN. CLÁUSULA SÉPTIMA: SUPERVISIÓN. Esta función será adelantada por EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR EN LICENCIATURA EN QUÍMICA y sus funciones serán las estipuladas en el Acuerdo 003 de 2015, así como en la Resolución Reglamentaria No. 262 de 2015 y en la Resolución No. 482 de diciembre 29 de 2006 (Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas), emanadas de Rectoría, y las demás inherentes a la función desempeñada. CLAUSULA OCTAVA: TERMINACIÓN. Será causal de terminación del contrato el común acuerdo de las partes al respecto, la ocurrencia de cualquier circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución del contrato, así como el cumplimiento del plazo pactado para su ejecución CLÁUSULA NOVENA: CESIÓN DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de este Contrato a persona natural o jurídica, sino con autorización previa y por escrito de LA UNIVERSIDAD. CLÁUSULA DÉCIMA: MODIFICACIÓN O ADICIÓN. El presente contrato solo podrá ser modificado o adicionado de mutuo acuerdo entre las partes, mediante OTROSI, el cual hará parte integral del presente contrato. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: SUSPENSIÓN. Por circunstancias ajenas a la voluntad de las partes y que hagan imposible la ejecución del presente Contrato, se podrá suspender temporalmente la ejecución, de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un Acta de Suspensión, en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar

gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA afirma, bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las normas vigentes, para contratar con LA UNIVERSIDAD. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes, de común acuerdo, podrán dar por terminado el presente contrato. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: BIENES. EL CONTRATISTA se compromete a cuidar todos los bienes de LA UNIVERSIDAD con los que tenga contacto en virtud de la ejecución del presente contrato, así como a responder en el evento de que cause daño a éstos. Adicionalmente, deberá entregar, al finalizar el contrato y en perfecto estado, los bienes que, en calidad de préstamo, se le hayan entregado, para ejecutar las actividades a su cargo. Dicha entrega debe ser certificada por el supervisor, así como por un representante de la Sección de Almacén e Inventarios. PARÁGRAFO: Sin perjuicio de la obligación de los contratistas de hacer entrega de la información y documentación a su cargo al finalizar el respectivo contrato, en el caso de contratistas de prestación de servicios vinculados al manejo de usuario del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS), además de la entrega completa de la información correspondiente al finalizar el contrato, deberán hacer entrega del respectivo usuario. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: MULTAS Y PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, LA UNIVERSIDAD, previo informe de incumplimiento por parte del supervisor y agotamiento del trámite previsto en la Ley 1437 de 2011, conforme a lo señalado en la Circular No. 2534 de 2015, de la Oficina Asesora de Jurídica y con citación de la correspondiente compañía asegurador, exigirá directamente a EL CONTRATISTA, a título de multa, lo correspondiente al 1% del valor del contrato y máximo hasta el 10% del mismo, a título de multa, así como el 10% de éste, a título de cláusula penal. Para estos efectos, se reviste de mérito ejecutivo la presente cláusula y se considerará en mora al contratista incumplido a partir de la fecha de rendición del informe por parte del supervisor; el contratista autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que, por cualquier concepto, LA UNIVERSIDAD le adeude, sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: NO EXISTENCIA DE SUBORDINACIÓN NI RELACIÓN LABORAL Y EXENCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES. EL CONTRATISTA no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, toda vez que el presente contrato no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ni laboral ni prestacional mente, con EL CONTRATISTA en virtud de la ejecución del mismo. CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: LIQUIDACIÓN. El presente contrato no será objeto de liquidación, salvo en el evento de que termine de manera anticipada, conforme lo dispone el artículo 91 de la Resolución rectoral No. 262 de 2015. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOCUMENTOS. Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos: Propuesta de servicio, certificados de Disponibilidad y Registro

23

0218

0218

Presupuestal, acta de inicio, Acta de Aprobación de Póliza y demás que se generen durante la ejecución. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: Los documentos y demás productos que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato, serán de propiedad de LA UNIVERSIDAD, sin perjuicio de los derechos morales que correspondan al autor de los mismos. CLÁUSULA VIGÉSIMA: CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA asume con LA UNIVERSIDAD un compromiso de reserva y confidencialidad, así como de no divulgar, difundir y/o usar, por ningún medio, sin consentimiento escrito de LA UNIVERSIDAD, la información que le haya sido revelada en virtud de la ejecución del presente contrato. En este orden de ideas, no podrá permitir la copia, reproducción y eliminación, total o parcial, de los documentos a que tenga acceso, sin previa autorización, expresa y escrita, de LA UNIVERSIDAD. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: PROTECCIÓN Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL. EL CONTRATISTA, en desarrollo del presente, contrato dará estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para su perfeccionamiento, el presente contrato requiere de la firma de las partes y para su ejecución, de la aprobación de la garantía única, del certificado de Registro Presupuestal y de la suscripción de la correspondiente acta de inicio. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO CONTRACTUAL: Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C. 29 ENE 2016 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LA PAGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS DE ACREDITACIÓN 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DEL PROYECTO 4. MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO Y DEMÁS SEGÚN LA NORMA DEL DISTRITO Y REGISTRO). 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL A DOCENTES Y ESTUDIANTES Y DEMÁS FUNCIONES COMPLEMENTARIAS AL **MARIO MONTOYA CASTILLO** Y LAS QUE **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** O EL **Facultad De Ciencias Y Educación** con la propuesta **Contratista** servicio que forma parte integral del presente contrato. PARÁGRAFO A fin de dar cabal cumplimiento al objeto CONTRATISTA estará obligado a cumplir todo aquello señalado en la Revisó: Camilo Andres Bustos Parra Elaboro: Abogado Oficina Asesora Jurídica como cualquier obligación que guarde concordancia con el COPIA:CONTRATISTA-CONTABILIDAD-SUPERVISOR CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR. El valor del presente contrato corresponde a la suma de VEINTIDOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINCE PESOS M/CTE ($22,752,015 00) Dicho valor contiene todos los costos, directos e indirectos, que conllevan la plena ejecución del contrato, así como los impuestos a pertinentes. PARÁGRAFO. De conformidad con lo establecido en el artículo noveno de la Resolución rectoral No. 003 de 2016, en el caso de contratistas de prestación de servicios inscritos en el régimen tributario común, el valor del contrato se entenderá antes de IVA CLÁUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO. LA UNIVERSIDAD pagará a EL CONTRATISTA el valor

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

006039

24

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. Solicitud necesidad

No. 372 497

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2016 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	22,752,015.00
	TOTAL:	22,752,015.00

14180309	Licenciatura en Quimica	2	MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA	22,752,015

OBJETO:

PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUENTES ACTIVIDADES : 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN, 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES, DEL PROYECTO 4 . MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO SEGUN LA NORMA DEL DISTRITO Y REGISTRO). 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL A DOCENTES Y ESTUD

Se expide a solicitud de MARIO MONTOYA CASTILLO, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, 3239300 EXT 3032, mediante oficio número CONSE383 de enero 19 del 2016.

Bogotá D.C., 22 de enero del 2016.

ROSA NAYUBER PARDO PARDO
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

PRTG
ELABORÓ

25

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL **No. 280**

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	22,752,015.00

Total: 22,752,015.00

Saldo: 22,752,015.00

Veintidos Millones Setecientos Cincuenta y Dos Mil Quince Pesos M/CTE

CDP No. 372

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 218

MODALIDAD DE SELECCION : 13 - Otras Formas de Contratación Directa

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUENTES ACTIVIDADES : 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE [illegible] ACREDITACIÓN, 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DEL PROYECTO 4. MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO SEGUN LA NORMA DEL DISTRITO Y REGISTRO). 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL A DOCENTES Y ESTUD[illegible]

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 29 de enero del 2016.

ROSA NAYUBER DARDO PARDO
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRMBERRIOR
ELABORO

26

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 8785

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	386,610.00
	Total:	**386,610.00**
	Saldo:	**386,610.00**

Trescientos Ochenta y Seis Mil Seiscientos Diez Pesos M/CTE

CDP No. 4423

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: 30_ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 276

MODALIDAD DE SELECCION : 13 - Otras Formas de Contratación Directa
OBJETO: OTROSI NO. 01 A LA ORDEN PRESTACIÓN SERVICIOS NO. 276 DE 2015, CUYO OBJETO ES: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 04 de diciembre del 2015.

ROSA NAYUBER PARDO PARDO
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRO G
ELABORO

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

27

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 4423

No. Solicitud necesidad
8140

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2015 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01 02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	386,610.00
	TOTAL:	386,610.00

1410309	Licenciatura en Química	2	MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA	386,610

OBJETO:

OTROSI NO. 01 A LA ORDEN PRESTACIÓN SERVICIOS NO. 276 DE 2015, CUYO OBJETO ES: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN

Se expide a solicitud de MARIO MONTOYA CASTILLO, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, 3239300 EXT 3032, mediante oficio número CONS7591 de noviembre 23 del 2015.

Bogotá D.C., 24 de noviembre del 2015.

ROSA NAYUBER PARDO PARDO
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

PRLTOLOSAM
ELABORÓ

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

28

OTROSI No. 01 A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 000276 DEL 30 DE ENERO DE 2015 CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ.

Entre los suscritos, de una parte, MARIO MONTOYA CASTILLO, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No.79.367.999 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decano Facultad de Ciencias y Educación según Resolución de Rectoría Nº 104 del 09 de marzo de 2015, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 443 y 449 de 2015, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Acuerdo No. 03 de 2015, con domicilio en la carrera 7 No 40-53, por una parte y por la otra OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No.35509275 de Suba, quien actúa en calidad de CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente OTROSÍ a la Orden de Prestación de Servicios No. 000276 del 30 de Enero de 2015, teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES**: 1) Que la OPS No. 000276 del 30 de Enero de 2015 se encuentra vigente. 2) Que mediante oficio DFCE-1790 de fecha Veintiséis (26) de Noviembre de 2015, el Decano de la Facultad de Ciencias y Educación, solicita la elaboración de Otrosí para prorrogar por el término de SEIS (06) DIAS y adicionar en TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS MICTE ($386.610.oo) según COP 4423 del 24 de Noviembre de 2015, a la OPS No. 000276 del 30 de Enero de 2015 3) Que la petición de prórroga y adición se sustenta teniendo en cuenta la solicitud de necesidad 8140 de 23 de Noviembre de 2015, suscrito por el Decano de la Facultad de Ciencias y Educación, quien funge como Supervisor de la OPS 000276 DE 2015, quien manifiesta que: "Teniendo en cuenta la certificación de Recursos Humanos no se tiene la fecha personal disponible con el perfil requerido para el buen funcionamiento de la Facultad de Ciencias y Educación." 4) Que de la solicitud de prórroga y adición remitida por el Decano de la Facultad de Ciencias y Educación, ordenador del gasto de la OPS 000276 de 2015 se concluye que no hay lugar a declarar ningún tipo de incumplimiento por parte del Contratista. 5) Que el acto aquí planteado es jurídicamente viable de acuerdo a lo establecido en las normas civiles y comerciales vigentes y en especial del Estatuto de Contratación de la Universidad y normas reglamentarias. En consecuencia de lo anterior, las partes acuerdan: **PRIMERO: PRORROGAR** el plazo de ejecución de la OPS No. 000276 del 30 de Enero de 2015, por el término de Seis (06) Días MAS, quedando el plazo total del contrato en DIEZ (10) MESES y QUINCE (15) DIAS, contados a partir de la firma del acta de inicio. **SEGUNDO: ADICIONAR** El valor de la OPS 000276 DE 2015 en la suma de TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS ($386.610.oo) quedando el valor total del contrato en la suma de VEINTE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL VENTICINCO PESOS ($20.297.025.oo) **TERCERO: APROPIACIONES PRESUPUESTALES** Que para la celebración de esta adición y prórroga del contrato la Universidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 4423 del 24 de Noviembre de 2015. **CUARTO**: El presente Otrosí a la OPS No. 000276 del 30 de Enero de 2015, se perfecciona con la firma de las partes. Las cláusulas y condiciones no modificadas por el presente instrumento continúan vigentes en los términos del contrato primigenio. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan en todos sus órdenes y manifestaciones. Para constancia se firma en Bogotá D. C, a los Treinta (30) días del mes de Noviembre de 2015.

8785

MARIO MONTOYA CASTILLO
Facultad de Ciencias y Educación

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
El Contratista

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	Daniel Bohórquez Páez	Abogado - OAJ	
REVISÓ Y APROBÓ	Camilo Bustos Parra.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

29

OTROSI No. 01 A LA ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 000276 DEL 30 DE ENERO DE 2015 CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ.

Entre los suscritos, de una parte, MARIO MONTOYA CASTILLO, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No.79.367.999 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decano Facultad de Ciencias y Educación según Resolución de Rectoría Nº 104 del 09 de marzo de 2015, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoria Nos. 443 y 449 de 2015, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Acuerdo No. 03 de 2015, con domicilio en la carrera 7 No 40-53, por una parte y por la otra OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No.35509275 de Suba, quien actúa en calidad de CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar el presente OTROSÍ a la Orden de Prestación de Servicios No. 000276 del 30 de Enero de 2015, teniendo en cuenta las siguientes CONSIDERACIONES: 1) Que la OPS No. 000276 del 30 de Enero de 2015 se encuentra vigente. 2) Que mediante oficio DFCE-1790 de fecha Veintiséis (26) de Noviembre de 2015, el Decano de la Facultad de Ciencias y Educación, solicita la elaboración de Otrosí para prorrogar por el término de SEIS (06) DIAS y adicionar en TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($386.610.oo) según CDP 4423 del 24 de Noviembre de 2015, a la OPS No. 000276 del 30 de Enero de 2015. 3) Que la petición de prórroga y adición se sustenta teniendo en cuenta la solicitud de necesidad 8140 de 23 de Noviembre de 2015, suscrito por el Decano de la Facultad de Ciencias y Educación, quien funge como Supervisor de la OPS 000276 DE 2015, quien manifiesta que: "Teniendo en cuenta la certificación de Recursos Humanos no se tiene la fecha personal disponible con el perfil requerido para el buen funcionamiento de la Facultad de Ciencias y Educación." 4) Que de la solicitud de prórroga y adición remitida por el Decano de la Facultad de Ciencias y Educación, ordenador del gasto de la OPS 000276 de 2015 se concluye que no hay lugar a declara: ningún tipo de incumplimiento por parte del Contratista. 5) Que el acto aquí planteado es jurídicamente viable de acuerdo a lo establecido en las normas civiles y comerciales vigentes y en especial del Estatuto de Contratación de la Universidad y normas reglamentarias. En consecuencia de lo anterior, las partes acuerdan: PRIMERO: PRORROGAR el plazo de ejecución de la OPS No. 000276 del 30 de Enero de 2015, por el término de Seis (06) Dias MAS, quedando el plazo total del contrato en DIEZ (10) MESES y QUINCE (15) DIAS, contados a partir de la firma del acta de Inicio. SEGUNDO: ADICIONAR El valor de la OPS 000276 DE 2015 en la suma de TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS ($386.610.oo) quedando el valor total del contrato en la suma de VEINTE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL VENTICINCO PESOS ($20.297.025.oo) TERCERO: APROPIACIONES PRESUPUESTALES Que para la celebración de esta adición y prórroga del contrato la Universidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 4423 del 24 de Noviembre de 2015. CUARTO: El presente Otrosi a la OPS No. 000276 del 30 de Enero de 2015, se perfecciona con la firma de las partes. Las cláusulas y condiciones no modificadas por el presente instrumento continúan vigentes en los términos del contrato primigenio. Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del presente documento, por lo que, en consecuencia, se obligan en todos sus órdenes y manifestaciones. Para constancia se firma en Bogotá D. C. a los Treinta (30) días del mes de Noviembre de 2015.

10785

MARIO MONTOYA CASTILLO
Facultad de Ciencias y Educación

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
El Contratista

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	Daniel Bohórquez Páez	Abogado - OAJ	
REVISÓ Y APROBÓ	Camilo Ramos Parra.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	

ARP.

30

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 301

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado reg stro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	19,219,200.00
	Total:	19,219,200.00
	Saldo:	19,219,200.00

Diecinueve Millones Doscientos Diecinueve Mil Doscientos Pesos M/CTE

CDP No. 544

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 203

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 22 de enero del 2014

31

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No

UDCA-05

Entre los suscritos de una parte, WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No.79.339.398 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decano Facultad de Ciencias y Educación según Resolución de Rectoría Nº 115 del 01 de marzo de 2012, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997, 143 de 2009 y 049 de 2011, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7 y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 35509275 de suba, vecino (a) de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomía a: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE, de acuerdo con la propuesta de servicio que forma parte integral de la presente orden. CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR. La Universidad pagará por los servicios objeto de esta Orden la suma de DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS ($19,219,200.00) M/CTE. CLÁUSULA TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a la Disponibilidad Presupuestal 544 del 15/01/2014. Rubro: Remuneracion de Servicios Tenicos Facultad de Ciencias y Educacion CLÁUSULA CUARTA: DURACIÓN. La duración de la presente Orden será de DIEZ (10) MESES Y DOCE (12) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista. PARÁGRAFO. En el evento de la terminación del contrato por cumplimiento del plazo pactado o por terminación bilateral o unilateral el supervisor solo dará el cumplido a satisfacción del objeto de la orden cuando el CONTRATISTA haya suscrito con el supervisor el acta de entrega de los elementos y documentos recibidos para el cumplimiento del objeto contractual. CLÁUSULA QUINTA: SUPERVISIÓN. Esta función será adelantada por el COORDINADOR PROYECTO

CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA ; sus funciones serán las dispuestas en el Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No.482 de diciembre 29 de 2006, y las demás inherentes a la función desempeñada. CLÁUSULA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA asume con la Universidad un compromiso de reserva y confidencialidad y a no divulgar, difundir y/o usar por ningún medio, sin consentimiento escrito, la información que le haya sido revelada. Igualmente se compromete a mantener la información y documentos de la Universidad en reserva o secreto y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros con el fin de no permitir su conocimiento y manejo por personas no autorizadas. No podrá permitir la copia, reproducción y eliminación total o parcial de los mismos sin previa autorización expresa o escrita de la Universidad. PARÁGRAFO. El incumplimiento acarreará la terminación unilateral del contrato por parte de la Universidad. CLÁUSULA SÉPTIMA: TERMINACIÓN. Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. CLÁUSULA OCTAVA: CESIÓN DE LA ORDEN. El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. CLÁUSULA NOVENA: TERMINACIÓN UNILATERAL: La Universidad podrá dar por terminada de manera Unilateral la presente Orden, dando aviso con cinco (5) dias de antelación al CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Acuerdo 008 de 2003. CLÁUSULA DÉCIMA: MODIFICACIÓN O ADICIÓN. La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSÍ, el cual hará parte integral de la presente Orden. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. CLÁUSULA DECIMO CUARTA: FORMA DE PAGO. La Universidad Pagará la suma correspondiente con cortes al treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. PARÁGRAFO. Para los pagos mensuales

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 0[illegible]

al contratista, éste deberá presentar copia del recibo de pago del respectivo mes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), de conformidad con lo dispuesto en la Ley. La verificación deberá ser constatada por el Supervisor del contrato. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: EXENCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN. El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. PARÁGRAFO: La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y acta de inicio. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOMICILIO CONTRACTUAL. Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia se firma, a los - 12 FEB 2014

WILLIAM CASTRILLON CARDONA
Facultad De Ciencias Y Educación

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Contratista

Revisó: Jorge Enrique Vergara Vergara
Elaboro: Lina Salomón Abogado Oficina Asesora Jurídica

COPIA: CONTRATISTA- CONTABILIDAD-SUPERVISOR

2013

34

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 0374

Entre los suscritos, de una parte, WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No.79.339.398 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decano Facultad de Ciencias y Educación según Resolución de Rectoría N° 115 del 01 de marzo de 2012, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997, 143 de 2009 y 049 de 2011, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7 y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 35.509.275 de Suba, vecino (a) de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomía a: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES. 4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE, de acuerdo con la propuesta de servicios que forma parte integral de la presente orden. CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR. La Universidad pagará por los servicios objeto de esta Orden la suma de DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 18,392,400.00) M/CTE. CLÁUSULA TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No.110 del 16 de enero de 2013. Rubro: REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION. CLÁUSULA CUARTA: DURACIÓN. La duración de la presente Orden será de DIEZ (10) MESES Y DOCE (12) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista. PARÁGRAFO. En el evento de la terminación del contrato por cumplimiento del plazo pactado o por terminación bilateral o unilateral el supervisor solo dará el cumplido a satisfacción del objeto de la orden cuando el CONTRATISTA haya suscrito con el supervisor el acta de entrega de los elementos y documentos recibidos para el cumplimiento del objeto contractual. CLÁUSULA QUINTA:

121

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No [illegible]4

SUPERVISIÓN. Esta función será adelantada por el COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUIMICA; sus funciones serán las dispuestas en el Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No.482 de diciembre 29 de 2006, y las demás inherentes a la función desempeñada. CLÁUSULA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA asume con la Universidad un compromiso de reserva y confidencialidad y a no divulgar, difundir y/o usar por ningún medio, sin consentimiento escrito, la información que le haya sido revelada. Igualmente se compromete a mantener la información y documentos de la Universidad en reserva o secreto y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros con el fin de no permitir su conocimiento y manejo por personas no autorizadas. No podrá permitir la copia, reproducción y eliminación total o parcial de los mismos sin previa autorización expresa o escrita de la Universidad. PARÁGRAFO. El incumplimiento acarreará la terminación unilateral del contrato por parte de la Universidad. CLÁUSULA SÉPTIMA: TERMINACIÓN. Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. CLÁUSULA OCTAVA: CESIÓN DE LA ORDEN. El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. CLÁUSULA NOVENA: TERMINACIÓN UNILATERAL: La Universidad podrá dar por terminada de manera Unilateral la presente Orden, dando aviso con cinco (5) días de antelación al CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Acuerdo 008 de 2003. CLÁUSULA DÉCIMA: MODIFICACIÓN O ADICIÓN. La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSÍ, el cual hará parte integral de la presente Orden. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. CLÁUSULA DECIMO CUARTA: FORMA DE PAGO. La Universidad Pagará la suma correspondiente con cortes al treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la

2

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No [illegible]

prestación del servicio a entera satisfacción. PARÁGRAFO. Para los pagos mensuales al contratista, éste deberá presentar copia del recibo de pago del respectivo mes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), de conformidad con lo dispuesto en la Ley. La verificación deberá ser constatada por el Supervisor del contrato. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: EXENCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN. El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. PARÁGRAFO: La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y acta de inicio. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOMICILIO CONTRACTUAL. Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia se firma, a los - 25 ENE 2013

WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA
Facultad De Ciencias Y Educación

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Contratista

Revisó: Jorge Enrique Vergara Vergara
Elaboro: Martha G. Oficina Asesora Jurídica

COPIA:CONTRATISTA- CONTABILIDAD-SUPERVISOR

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

32

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 329

No Solicitud necesidad
507

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2012 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	[illegible]
	TOTAL:	17,1[illegible],340.00

OBJETO:

PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL, ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS, ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES

Se expide a solicitud de LUZ MARLEN DURAN VERGARA, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DECANATURA [illegible], oficio número CONSE400 de enero 23 del 2012.

Bogotá D.C., 23 de enero del 2012.

FRANKY CASTIBLANCO HERRERA
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

30

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 519

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	17,114,340.00
	Total:	17,114,340.00
	Saldo:	17,114,340.00

Diecisiete Millones Ciento Catorce Mil Trescientos Cuarenta Pesos M/CTE

CDP No. 329

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 347

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES. DECEPCIONE SOLICITUDES

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 16 de febrero del 2012.

FRANKY CASTAÑO HERRERA
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRFTG
ELABORO

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 000347

Pensión), de conformidad con lo dispuesto en la Ley. La verificación deberá ser constatada por el Supervisor del contrato. CLÁUSULA CUARTA. DURACIÓN. La duración de la presente Orden será de DIEZ (10) MESES Y DOS (2) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista. PARÁGRAFO. En el evento de la terminación del contrato por cumplimiento del plazo pactado o por terminación bilateral o unilateral el supervisor solo dará el cumplido a satisfacción del objeto de la orden cuando el CONTRATISTA haya suscrito con el supervisor el acta de entrega de los elementos y documentos recibidos para el cumplimiento del objeto contractual. CLÁUSULA QUINTA. SUPERVISIÓN. Esta función será adelantada por el COORDINADOR PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA; sus funciones serán las dispuestas en el Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No.482 de diciembre 29 de 2006, y las demás inherentes a la función desempeñada. CLÁUSULA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA asume con la Universidad un compromiso de reserva y confidencialidad y a no divulgar, difundir y/o usar por ningún medio, sin consentimiento escrito, la información que le haya sido revelada. Igualmente se compromete a mantener la información y documentos de la Universidad en reserva o secreto y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros con el fin de no permitir su conocimiento y manejo por personas no autorizadas. No podrá permitir la copia, reproducción y eliminación total o parcial de los mismos sin previa autorización expresa o escrita de la Universidad. PARÁGRAFO. El incumplimiento acarreará la terminación unilateral del contrato por parte de la Universidad. CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN. Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. CLÁUSULA OCTAVA. CESIÓN DE LA ORDEN. El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. CLÁUSULA NOVENA TERMINACIÓN UNILATERAL: La Universidad podrá dar por terminada de manera Unilateral la presente Orden, dando aviso con cinco (5) días de antelación al CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Acuerdo 008 de 2003. CLÁUSULA DÉCIMA. MODIFICACIÓN O ADICIÓN. La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSÍ, el cual hará parte integral de la presente Orden. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o

40

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 3547

Entre los suscritos de una parte, LUZ MARLÉN DURÁN VERGARA, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.455.125 expedida en Usaquén, quien actúa en calidad de Decana Facultad de Ciencias y Educación según Resolución de Rectoría Nº 014 del 11 de enero de 2011, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997, 143 de 2009 y 049 de 2011, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7 y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 35509275 de Suba, vecino(a) de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA OBJETO. En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomía a: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATENDER EL PÚBLICO EN GENERAL. ATENCIÓN TELEFÓNICA A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS, VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN DE CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES, CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.. de acuerdo con la propuesta de servicio que forma parte integral de la presente orden. CLÁUSULA SEGUNDA VALOR. La Universidad pagará por los servicios objeto de esta Orden la suma de DIECISIETE MILLONES CIENTO CATORCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($17.114.340.oo). CLÁUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO: La Universidad Pagará la suma correspondiente con cortes al treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. PARÁGRAFO. Para los pagos mensuales al contratista, éste deberá presentar copia del recibo de pago del respectivo mes al Sistema General de Seguridad Social (Salud,

35
41

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 158

No. Solicitud Necesidad

307

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2011 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-31-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	14,889,681.00
	TOTAL:	14,889,681.00

Catorce Millones Ochocientos Ochenta y Nueve Mil Seiscientos Ochenta y Un Pesos M/CTE

OBJETO:

PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN. RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES. DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES

Se expide a solicitud de LUZ MARLEN DURAN VERGARA, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, DECANATURA, mediante oficio número IE 288 de enero 17 del 2011

Bogotá, 18 de enero del 2011.

FRANKY CASTAÑO HERRERA
JEFE DE PRESUPUESTO

PRFFR

Elaboro

Feb 10/12

42

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No

Entre los suscritos de una parte, LUZ MARLÉN DURÁN VERGARA, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.455.125 expedida en Usaquén, quien actúa en calidad de Decana Facultad de Ciencias y Educación según Resolución de Rectoría N° 014 del 11 de enero de 2011, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997, 143 de 2009 y 049 de 2011, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7 y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 35509275 de Suba, vecino(a) de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA OBJETO. En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomía a: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATENDER EL PÚBLICO EN GENERAL. ATENCIÓN TELEFÓNICA A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS. VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN DE CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES, CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA., de acuerdo con la propuesta de servicio que forma parte integral de la presente orden. CLÁUSULA SEGUNDA VALOR. La Universidad pagará por los servicios objeto de esta Orden la suma de DIECISIETE MILLONES CIENTO CATORCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($17.114.340.oo). CLÁUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO: La Universidad Pagará la suma correspondiente con cortes al treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. PARÁGRAFO. Para los pagos mensuales al contratista, éste deberá presentar copia del recibo de pago del respectivo mes al Sistema General de Seguridad Social (Salud,

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 000047

Pensión), de conformidad con lo dispuesto en la Ley. La verificación deberá ser constatada por el Supervisor del contrato. CLÁUSULA CUARTA. DURACIÓN. La duración de la presente Orden será de DIEZ (10) MESES Y DOS (2) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista. PARÁGRAFO. En el evento de la terminación del contrato por cumplimiento del plazo pactado o por terminación bilateral o unilateral el supervisor solo dará el cumplido a satisfacción del objeto de la orden cuando el CONTRATISTA haya suscrito con el supervisor el acta de entrega de los elementos y documentos recibidos para el cumplimiento del objeto contractual. CLÁUSULA QUINTA. SUPERVISIÓN. Esta función será adelantada por el COORDINADOR PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA; sus funciones serán las dispuestas en el Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No.482 de diciembre 29 de 2006, y las demás inherentes a la función desempeñada. CLÁUSULA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA asume con la Universidad un compromiso de reserva y confidencialidad y a no divulgar, difundir y/o usar por ningún medio, sin consentimiento escrito, la información que le haya sido revelada. Igualmente se compromete a mantener la información y documentos de la Universidad en reserva o secreto y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros con el fin de no permitir su conocimiento y manejo por personas no autorizadas. No podrá permitir la copia, reproducción y eliminación total o parcial de los mismos sin previa autorización expresa o escrita de la Universidad. PARÁGRAFO. El incumplimiento acarreará la terminación unilateral del contrato por parte de la Universidad. CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN. Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. CLÁUSULA OCTAVA. CESIÓN DE LA ORDEN. El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. CLÁUSULA NOVENA TERMINACIÓN UNILATERAL: La Universidad podrá dar por terminada de manera Unilateral la presente Orden, dando aviso con cinco (5) días de antelación al CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Acuerdo 008 de 2003. CLÁUSULA DÉCIMA. MODIFICACIÓN O ADICIÓN. La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSÍ, el cual hará parte integral de la presente Orden. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 000347

privados para constituirlo en mora. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. CLÁUSULA DECIMO CUARTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 329 del 23 de enero de 2012. Rubro: Remuneración Servicios Tec. Fac. de Ciencia y Educación. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. EXENCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN. El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. PARÁGRAFO: La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. DESCUENTOS ARP. El Contratista voluntariamente podrá afiliarse a la ARP a través del Programa de Salud Ocupacional de la Universidad Distrital. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y los Decretos 2800 de 2003 y 1295 de 1994. Así mismo el contratista manifiesta que no presenta ningún impedimento físico y/o mental para desarrollar la actividad para la cual fue contratado CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y acta de inicio. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia se firma, a los 16 FEB 2012

LUZ MARLEN DURAN VERGARA
Facultad De Ciencias Y Educación

OLGA REBECA PÁEZ GONZALEZ
Contratista

Revisó: Betsy Mabel Pinzón
Elaboro: Abogado Oficina Asesora Jurídica

COPIA: CONTRATISTA- CONTABILIDAD-SUPERVISOR

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 208

No. Solicitud Necesidad

44

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2010 existe apropiacion disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-31-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	15,862,000.00
	TOTAL:	15,862,000.00

Quince Millones Ochocientos Sesenta y Dos Mil Pesos M/CTE

OBJETO:

PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADEMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUDES DE

Se expide a solicitud de GORYS BUSTAMANTE BOHORQUEZ, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION (ENCARGADO), DECANATURA FACULTAD CIENCIAS Y EDUCACION, mediante oficio numero CONSE 223 de enero 07 del 2010.

Bogotá, 07 de enero del 2010

LUZ MARINA GARZON LOZANO
JEFE DE PRESUPUESTO

PRJRM
Elaboro

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR COP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-31-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE C	402,024,890.00	15,862,000.00	386,162,890.00

2008
46

REGISTRO PRESUPUESTAL
UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"

Número: 1096

Fecha: Lunes, 18 de Febrero de 2008 Tipo de documento: OPS 353

Solicitado por: RUBIANO ZORNOSA CLARA INES

Nombre: **OLGA REBECA PAEZ**

C E R T I F I C A M O S

Que en el presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el año 2008 se ha registrado la siguiente Registro Presupuestal

grupo:	subgrupo:	mayor:	auxiliar:	subauxiliar:	Valor de la Reserva:
3	1	2	01	99 05 02	$13.152.750

Rubro: REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS FACULTAD DE CIENCIAS Y ED

Por concepto de:

Prestar Apoyo Técnico en la Licenciatura en Química, en actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resolver oportunamente dudas de los estudiantes y profesores, desarrollar actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. S/g oficio DFCE-070-2008.

Disponibilidad: 728

JESUS ALVARO MAHECHA RANGEL
Jefe Sección de Presupuesto

Reviso: Jesus Alvaro Mahecha Rangel
Elaboró: Diana Fontalvo Rivera

presente orden. **PARAGRAFO.** En el evento de la terminación del contrato por cumplimiento del plazo pactado o por terminación bilateral o unilateral el CONTRATISTA está obligado a entregar a la Universidad los documentos y demás elementos recibidos para el cumplimiento del objeto contractual. **CLAUSULA QUINTA. SUPERVISION.** Esta función será adelantada por el Coordinador Proyecto Curricular Lic. Química, y sus funciones serán las dispuestas en el Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No.482 de diciembre 29 de 2006, y las demás inherentes a la función desempeñada. **CLAUSULA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD.** EL CONTRATISTA asume con la Universidad un compromiso de reserva y confidencialidad y a no divulgar, difundir y/o usar por ningún medio, sin consentimiento escrito, la información que le haya sido revelada. Igualmente se compromete a mantener la información y documentos de la Universidad en reserva o secreto y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros con el fin de no permitir su conocimiento y manejo por personas no autorizadas. No podrá permitir la copia o reproducción total o parcial de los mismos sin previa autorización expresa o escrita de la Universidad. **PARAGRAFO.** El incumplimiento acarreará la terminación unilateral del contrato por parte de la Universidad. **CLAUSULA SEPTIMA. TERMINACION.** Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. **CLAUSULA OCTAVA. CESION DE LA ORDEN.** El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. **CLAUSULA NOVENA TERMINACIÓN UNILATERAL:** La Universidad podrá dar por terminada de manera Unilateral la presente Orden, dando aviso con cinco (5) días de antelación al CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Acuerdo 008 de 2003. **CLAUSULA DECIMA. MODIFICACION O ADICION.** La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSI, el cual hará parte integral de la presente Orden. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. TERMINACION BILATERAL.** Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. SUSPENSION.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos

c

del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. IMPUTACION PRESUPUESTAL**. La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a la **Disponibilidad Presupuestal No. 728 de 11 de febrero de 2008**. **Rubro:** Remuneración de servicios Técnicos asignado a la Facultad de Ciencias y Educación. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. EXENCION DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACION**. El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. **PARAGRAFO:** La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. DESCUENTOS ARP**. El Contratista voluntariamente podrá afiliarse a la ARP a través del Programa de Salud Ocupacional de la Universidad Distrital. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y los Decretos 2800 de 2003 y 1295 de 1994. Así mismo el contratista manifiesta que no presenta ningún impedimento físico y/o mental para desarrollar la actividad para la cual fue contratado. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**. El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad. **CLAUSULA DECIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION**. Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y acta de inicio. **CLAUSULA DECIMA NOVENA. DOMICILIO CONTRACTUAL.** Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C, a los

CLARA INÉS RUBIANO ZORNOSA
LA UNIVERSIDAD

Olga Rebeca Páez González
EL CONTRATISTA

Revisó:
Elaboró:
Trascribió:

COPIA: CONTRATISTA- CONTABILIDAD-SUPERVISOR

49

REGISTRO PRESUPUESTAL
UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS"

Número: 457 -

Fecha: Jueves, 08 de Febrero de 2007 Tipo de documento: OPS 312

Solicitado por: SUAREZ GOMEZ ALFONSO

Nombre: OLGA REBECA PAEZ

C E R T I F I C A M O S

Que en el presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para el año 2007 se ha registrado la siguiente Reserva Presupuestal:

grupo:	subgrupo:	mayor:	auxiliar:	subauxiliar:			**Valor de la Reserva:**
3	1	2	01	99	05	02	$5.854.445

Rubro: REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS FACULTAD DE CIENCIAS Y ED

Por concepto de:

Prestar apoyo técnico a la Licenciatura en Química. Apoyar actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, Realizar actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atención al público en general. Atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilizar gestiones con otras dependencias. Entrega de información a estudiantes, Recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular Recepción y ubicación de correspondencia en general, Dar Respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, Entrega de Informes. Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de acuerdo a los requerimientos hechos por la coordinación. Trascripción cargas académicas, Clasificación y orden de la correspondencia recibida, Control permanente de los archivos Trascripción de actas de Consejo Curricular Tramitar todo lo relacionado a grados

Disponibilidad: 324
722

Martha L. de Granja

MARTHA LUCÍA MESA DE GRANJA
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

50

No. 353

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

Entre los suscritos, de una parte, **CLARA INÉS RUBIANO ZORNOSA**, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con cédula de ciudadanía No.51´666.199 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decana de la Facultad de Ciencias y Educación, según Resolución No.584 de Diciembre 18 de 2007 emanada del Consejo Superior Universitario, de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**, y Acta de Posesión No. 1317 de fecha 10 de Enero de 2008, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997 y 086 de febrero 14 de 2000, quien en lo sucesivo se denominará **LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7** y **Olga Rebeca Páez González** mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 35.509.275 de Suba., vecino (a) de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO**. Prestar Apoyo Técnico en la Licenciatura en Química, en actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resolver oportunamente dudas de los estudiantes y profesores, desarrollar actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda el público en general. Atienda telefónicamente a dependecias de la universidad e instancias externas viabilice gestiones con otras dependencias. Entrege información a estudiantes, Recepcione solicitues de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación e correspondencia en general. respuesta a solicitues de constancia de estudios, certiicados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, oficialización de matriculas, entrega de informes, recepción de correspondencia, transcripción de datos del Consejo Curricular, control de la utilización de equipos audiovisuales y específicos del área, que están bajo la responsabilidad del programa y la publicación en cartelera de los documentos de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral del presente contrato. **CLAUSULA SEGUNDA. VALOR**. La Universidad pagará por los servicios objeto de esta Orden la suma de TRECE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. $ 13´152.750,∞ **CLAUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO.** La Universidad pagará la suma correspondiente con cortes a treinta (30) de cada mes, previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. **PARAGRAFO**. Para los pagos mensuales al contratista, éste deberá presentar copia del recibo de pago del respectivo mes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión), de conformidad con lo dispuesto en la Ley. La verificación deberá ser constatada por el Supervisor del contrato. **CLAUSULA CUARTA. DURACION**. La duración de la presente Orden será de nueve (9) meses y quince (15) días, contados a partir del perfeccionamiento de la

C

SI

012

No. _____

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

Entre los suscritos, de una parte, **ALFONSO SUÁREZ GÓMEZ,** mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.186.650 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decano de la Facultad Ciencias y Educación mediante Resolución de Rectoria No. 093 de 2006 de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997 y 086 de febrero 14 de 2000, quien en lo sucesivo se denominará **LA UNIVERSIDAD,** y **OLGA REBECA PAÉZ GONZALEZ,** mayor de edad, Identificada con la cédula de ciudadanía No.35.509.275 de Suba, vecina de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO.** En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios, con plena autonomía a: Prestar Apoyo Técnico a la Licenciatura en Química, Apoyar actividades administrativas planeadas por la Coordinación, resolver dudas de estudiantes y profesores, Realizar actividades administrativas propias del Proyecto para el cumplimiento de los objetivos, atención al público en general, atención telefónica a dependencias de la Universidad e instancias externas, Viabilizar gestiones con otras dependencias, entrega de información a estudiantes, recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación de la correspondencia en general, dar respuesta a las solicitudes de constancias de estudio, certificados de notas y registro de asignaturas, elaboración de respuesta a la correspondencia, entrega de informes, recepción de correspondencia, elaboración de corrspondencia de acuerdo a los requerimientos hechos por la Coordinación, transcripción de las cargas académicas clasificación y orden de la correspondencia resçcibida, control permanente de los archivos, transcripción de las acatas del Consejo Curricular, tramitar todo lo relacionado con los grados, de acuerdo a la Propuesta de Trabajo, de acuerdo a la propuesta de trabajo que hace parte integral de la presente contratación. **CLAUSULA SEGUNDA. VALOR.** La Universidad pagará por los servicios objeto de esta Orden la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA CINCO PESOS M/CTE ($5.854.445,oo). **PARAGRAFO. FORMA DE PAGO.** La Universidad pagará la suma correspondiente con cortes a treinta (30) de cada mes, previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. **CLAUSULA TERCERA. DURACION.** La duración de la presente Orden será de Cuatro y medio (4,5) meses, contados a partir del perfeccionamiento de la Orden. **CLAUSULA CUARTA. SUPERVISION.** Esta función será adelantada por el COORDINADOR PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA,de conformidad a lo dispuesto en el Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No.482 de diciembre 29 de 2006, y las demás inherentes a la función desempeñada. **CLAUSULA QUINTA. CONFIDENCIALIDAD.** EL CONTRATISTA asume con la Universidad un compromiso de reserva y confidencialidad con la Universidad y a no divulgar, difundir y/o usar por ningún medio, sin consentimiento escrito, la información que le haya sido revelada. Igualmente se compromete a mantener la información y documentos de la Universidad en reserva o secreto y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros con el fin de no permitir su conocimiento y manejo por personas no autorizadas. No podrá permitir la copia o reproducción total o parcial de los mismos sin previa autorización expresa o escrita de la Universidad. **PARAGRAFO.** El incumplimiento acarreará la terminación unilateral del contrato por parte de la Universidad. **CLAUSULA SEXTA. TERMINACION.** Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. **CLAUSULA SEPTIMA. CESION Y SUBCONTRATACION DE LA ORDEN.** El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones ni subcontratar servicios emanados de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. **CLAUSULA OCTAVA. TERMINACIÓN UNILATERAL:** Las partes que suscriben la presente Orden de Prestación de Servicios., podrán darla por terminada de manera Unilateral dando aviso con cinco (5) dias de antelación a la otra parte. **CLAUSULA NOVENA. MODIFICACION O ADICION.** La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSI, el cual hará parte integral de la presente Orden. **CLAUSULA DECIMA.**

52

TERMINACION BILATERAL. Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. PENAL PECUNIARIA**. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. SUSPENSION**. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. IMPUTACION PRESUPUESTAL**. La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No. 324 de Enero 26 de 2007 y Disponibilidad No. 722 de Febrero 6 de 2007. **Rubro:** REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. EXENCION DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACION.** El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. **PARAGRAFO**: La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. **CLAUSULA DECIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad. **CLAUSULA DECIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION**. Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal. **CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL.**. Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C, a los 08 FEB 2007

ALFONSO SUÁREZ GÓMEZ
LA UNIVERSIDAD

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
EL CONTRATISTA

Elaboró: Eduard Pinilla Rivera
Revisó: Oficina Asesora de Jurídica

COPIA: CONTRATISTA- CONTABILIDAD-SUPERVISOR

2002 53

No. 088

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS

Entre los suscritos, de una parte, **RAFAEL GUSTAVO MEJIA BERMEJO,** mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.930.211 expedida en San Juan de Nepomuceno (Bol.) quien actúa en calidad de Director Administrativo de **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997 y 086 de febrero 14 de 2000, quien en lo sucesivo se denominará **LA UNIVERSIDAD** y **LUISA FERNANDA GONZALEZ ARIZA** mayor de edad identificada con la cédula de ciudadanía No.52.435.292 de Bogotá vecina e esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA. OBJETO.** En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga a prestar a la Universidad por sus propios medios, con plena autonomía, actividades de apoyo asistencial para recepcionar y tramitar correspondencia redactar y transcribir trabajos especiales y atender al público en Licenciatura en Lingüística y Literatura de la Facultad de Ciencias y Educación de conformidad con el plan de trabajo, el cual hace parte integral de esta Orden. **CLAUSULA SEGUNDA. VALOR.** La Universidad cancelará por los servicios objeto de esta Orden la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1'813.233,oo)MCTE. **PARAGRAFO. FORMA DE PAGO.** La Universidad cancelará la suma correspondiente en tres (3) contados. Un primer pago de DOSCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($213.233,oo)MCTE, dentro de los últimos cinco (5) días hábiles de enero y dos (2) pagos de OCHOCIENTOS MIL PESOS ($800.000,oo) MCTE, en los últimos cinco (5) días hábiles de los meses de febrero y marzo, de 2001. En todo caso los pagos estarán sujetos a la existencia y disponibilidad de recursos en el PAC de la Universidad, previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. **CLAUSULA TERCERA. DURACION.** La duración de la presente Orden será de dos (2) meses y ocho (8) días, contados a partir del Acta de Iniciación. **CLAUSULA CUARTA. SUPERVISION.** Esta función será adelantada por el Decano de Ciencias y Educación. **CLAUSULA QUINTA. TERMINACION.** Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. **CLAUSULA SEXTA. CESION DE LA ORDEN.** El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. **CLAUSULA SEPTIMA. MODIFICACION O ADICION.** La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSI, el cual hará parte integral de la presente Orden. **CLAUSULA OCTAVA. TERMINACION BILATERAL.** Las partes de común acuerdo, podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. **CLAUSULA NOVENA. PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento parcial o total del contrato

la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude al CONTRATISTA. Desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. **CLAUSULA DECIMA. SUSPENSION.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. **CLAUSULA DECIMA PRIMERA. IMPUTACION PRESUPUESTAL.** La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a las Disponibilidad Presupuestal No. 151 de Enero 23 de 2001. **Rubro:** Plan de Desarrollo. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. EXENCION DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACION.** El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. **PARAGRAFO**: La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. **CLAUSULA DECIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad. **CLAUSULA DECIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.** Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes y para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y el Acta de Iniciación.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C, a los 23 ENE. 2001

RAFAEL GUSTAVO MEJIA BERMEJO
Director Administrativo

LUISA FERNANDA GONZALEZ
El Contratista

Proyectó y Revisó : Mercedes Sistiva de Agudelo
Yamile L.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

UNIVERSIDAD DISTRITAL <<FRANCISCO JOSE DE CALDAS>>

Número: 151

Fecha de expedición: martes 23 de enero de 2001

EL JEFE DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO

C E R T I F I C A :

Que en la fecha los registros de ejecución presupuestal muestran el siguiente saldo de apropiación:

grupo:	subgrupo:	mayor:	auxiliar:	subauxiliar:		Valor de apropiacion:
3	1	1	02	99	06	$481.100.000

Rubro: PLAN DE DESARROLLO

Se expide el siguiente certificado a solicitud de:

Nombre: MEJIA BERMEJO RAFAEL GUSTAVO
cargo: DIRECTOR
dependencia: DIRECCION ADMINISTRATIVA

Para respaldar el siguiente compromiso:

Prestar servicios asistenciales para recepcionar y tramitar correspondencia, redactar y transcribir trabajos especiales y atención al público en la Licenciatura en Química de la Facultad de Ciencias y Educación. S/G OF del 23/1/2001 FCE 5

Por un valor de: $4.213.333

Sobre esta misma apropiación se han expedido a la fecha, certificados de disponibilidad para compromisos por un valor total de: $246.017.908
los cuales no han sido reservados ni anulados

Disponibilidad neta: $230.868.759

JOAQUIN PUERTO MARTINEZ
JEFE SECCION PRESUPUESTO

56

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PAEZ	GONZALEZ	OLGA REBECA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (●) C.E ( ) PAS ( ) No. 35.509275 — SEXO: F (●) M ( ) — NACIONALIDAD: COL. (●) EXTRANJERO ( ) — PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DÍA 20 MES 10 AÑO 19 66

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CUNDINAMARCA

MUNICIPIO: BOGOTÁ D.C

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA: CALLE 130D No 90-83

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CUNDINAMARCA

MUNICIPIO: BOGOTÁ D.C

TELÉFONO: 8069024 EMAIL: Cursoactualizacion2008@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO:	Bachiller Académico
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO	
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o.	7o.	8o.	9o.	10	X	MES 12	AÑO 1986

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO. EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),

ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD),

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TL	6	X		Tecnología en Mercadeo y Publicidad	11	1996	
TC	4	X		Técnico secretarial	11	1997	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	DÍA MES AÑO	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	X		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3239300	DÍA 12 MES 03 AÑO 2000	DÍA 23 MES 01 AÑO 2017

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
TECNICO SECRETARIA OPS	LICENCIATURA EN QUIMICA	CRA 3 - No 26ª -40

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
TV MUNDO		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
ADMINSTRADORA	BOGOTA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2730046	DÍA 01 MES 02 AÑO 1999	DÍA 28 MES 06 AÑO 1999

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ADMINSITARDORA		CASTELLANA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
COLFONFODOS		X	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
345.51.55	DÍA 07 MES 07 AÑO 1999	DÍA 30 MES 12 AÑO 2000

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PÚBLICO	16	11
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	4	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	20	11

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯ NO ● ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 35.509.275

PAEZ GONZALEZ
APELLIDOS

OLGA REBECA
NOMBRES





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 20-OCT-1966
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA
A+ G.S RH
F SEXO

20-SEP-1985 SUBA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS ARTURO VELASCO PALACIOS

A-1500111-47146494-F-0035509275-20070315 0129307073P 02 202108012

60

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA VENTANILLA
No. 1480488

Bogotá D.C., 23 de Enero de 2017 - 12:03 pm

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**, quien se identifica con la CEDULA DE CIUDADANIA No.: **TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO** de SUBA

35509275

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

MANUEL DAGOBERTO CARO ROJAS
Jefe Oficina Asesora de Juridica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

52

61

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 90679018

WEB
11:51:08

Bogotá DC, 23 de enero del 2017

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 35509275:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

53

62

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 23 de enero de 2017, a las 11:56:12, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	35.509.275
Código de Verificación	366655062017

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Soraya Vargas P.

SORAYA VARGAS PULIDO

Digitó y Revisó: Vía Web

JMMC

63

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA
Modelo Único de Ingreso, Servicio y Control Automatizado

001

2. Concepto 02 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14324597648

(415)7707212489984(8020) 000001432459764 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 5 5 0 9 2 7 5	2	Impuestos de Bogotá 32	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de ciudadanía 13	35509275	19850920

Lugar de expedición	28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA	169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA

35. Razón social:

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACIÓN

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

41. Dirección principal: CL 130 D 90 83

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
cursoactualizacion2008@gmail.com		6819626	3164723013

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código: 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7490	2006 01 17						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	1	2	2	2																						

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

12- Ventas régimen simplificado

Obligados aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 1 61. Fecha: 2015 01 19

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: RODRIGUEZ SUAREZ HECTOR

985. Cargo: Analista II

Fecha generación documento PDF: 13-01-2017 12:03:18PM

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN		35508273
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:		BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 154 A 18 TELÉFONO:		6385208
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:		1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:		OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			71223803 97	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	enero	AÑO 2017	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	enero	AÑO 2017
DÍA B DE MORA:			1				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2017/01/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN			899202784

TOTAL APORTES A PENSION

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 132.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 100	$ 0	$ 132.300	$ 100	$ 132.400
SUBTOTALES:										$ 132.300	$ 100	$ 132.400

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 103.400	$ 0	$ 100	$ 0	$ 103.400	$ 100	$ 0	$ 103.500
SUBTOTALES:													$ 103.400	$ 100	$ 0	$ 103.500

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-4	14-4-SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.300	$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300
SUBTOTALES:									$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

65

Citibank - Colombia S.A.

citi

RELACION BANCARIA

Bogotá, 19 de Febrero de 2014 .

Señor(es):
UNIVERSIDAD DISTRITAL
Ciudad

ASUNTO: RELACIÓN BANCARIA

Citibank-Colombia S.A. informa que de acuerdo con nuestros registros y dando alcance a la solicitud de nuestra cliente, el Señor **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ,** Identificado con CC No **35.509.275,** está vinculado desde el 17 de Septiembre de 2012 a esta entidad, a través de la Cuenta de ahorros No 1004552365, la cual se encuentra normal y activa a la fecha.

En los términos anteriores esperamos haber atendido su requerimiento.

Cordialmente,

VIGILADO

Firma Autorizada

Preparado: AR58552

66

Cendiatra
centro de diagnóstico y tratamiento

DATOS DEL PACIENTE. Bogotá D.C, 20/oct./2015 10:12 am



Nombres: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Tipo de Documento: CC **Documento** 35509275
Sexo: F **F. Nacimiento:** 20/oct./1966 **Edad:** 49 años
Entidad: PARTICULAR **Cargo:** CONTRATISTA
Fecha y Hora entrega resultados: 20/oct./2015 10:18 a. m.

CERTIFICADO MEDICO DE CONDICIONES GENERALES DE SALUD
Resolución No. 2346 de 2007 y Resolución No. 1918 de 2009

Realizado el Examen Médico Ocupacional de **INGRESO**, el suscrito médico certifica que el aspirante al cargo es:

1	APTO (A) Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO	Si	X	NO	
2	APTO (A)CON RESTRICCIONES QUE NO IMPIDEN SU DESEMPEÑO	Si		NO	
3	APTO CON PATOLOGIAS QUE PUEDEN AGRAVARSE CON EL TRABAJO	SI		NO	
4	CON RESTRICCIONES TEMPORALES PARA EL CARGO (APLAZADO)	Si		NO	
5	CON RESTRICCION ABSOLUTA PARA EL CARGO	Si		NO	
6	APTO (A) PARA MANIPULACIÒN DE ALIMENTOS	Si		NO	

Tipo de Restricciones ó Limitaciones: No.

Recomendaciones:

	Evitar sobrecargas mayores a 25 Kg.
	Acudir a consulta médica en su EPS para manejo y control por:
X	Nutricionales - Cambios de estilo de Vida
	Valoración o control Optométrico
X	Otras: Uso de Rx visual.

Requiere Control en Programas de Vigilancia Epidemiológica										**X**	
C.VISUAL	X	C.AUDITIVA		R.BIOMECANICO		NUTRICIONAL	X	CARDIOVASCULAR			
RIESGO QUIMICO				OTROS:							

Exámenes Realizados:

Medico	X	Osteomuscular énfasis Espalda			Optometria			Agudeza Visual			Visiometria				
Espirometría		Audiometría		Frotis Garaganta		KOH		RH		Coprológico		P. de O			
Glucosa		Hemograma		Serología		P. Alcohol		Drogas		Baciloscopia (BK)					
E.K.G.		Manipulación de Alimentos			Vacuna Tétanos			Enfasis Cardiovascular							
Perfil Lipidico		Psicométrico		F. Hepatica		Alturas		Otros:							

Acepto las anteriores valoraciones Médicas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud, es verdadera. Cualquier omision o falsedad sera causa justa de finalizacion del contrato.

ANALISIS Y CONCEPTO: Manuel Enrique Castellanos
Bogotá D.C, 20/oct./2015 10:12 am

Enrique Castellanos Buendia MD
E.S. Ocupacional 2014
Lic. 12427
R.M. 10[illegible] C.S.B.

R.M.
Especialista Salud Ocupacional

Firma Examinado
C.C. No 35-509 278

Síguenos en >

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Inicio Institución Contáctenos

67

Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que a la fecha, 23/01/2017 a las 12:05:19 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº 35509275 y Nombres: PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.
Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

Volver al Inicio

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Carrera 59 N° 26-21, CAN, Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:am a 12pm y 2pm a 5pm
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Línea de Atención al Ciudadano Bogotá: (571) 3159111/9112 - Resto del país: 018000 910 600
FAX (571) 3159581 - E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
Presidencia de la República
Ministerio de Defensa
Gobierno en Línea
Portal Único de Contratación

Todos los derechos reservados 2011.

59

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

ESTADO CONTRATO: SUSCRITO

CONTRATO NUMERO 682- VIGENCIA 2017

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ (NATURAL)

Entre los suscritos, de una parte, MARIO MONTOYA CASTILLO, mayor de edad vecino(a) de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 79367999 expedida en Bogotá D.C., quien actuá en calidad de DECANO FACULTAD CIENCIAS Y EDUCACION de conformidad con la Resolución de Rectoría Nº 104 del 09 de marzo de 2015 debidamente autorizado para contratar, según acuerdo N°003 del 2015 (Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas) y Resoluciones rectorales N° 262 de 2015, 443 de 2015 y 003 de 2016, quien en lo sucesivo se denominará **LA UNIVERSIDAD**, con **NIT 899999230-7**, ente universitario autónomo de conformidad con la ley 30 de 1992, y, de otra, **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** persona NATURAL mayor de edad, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA **N°. 35509275** de Bogotá D.C. , actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIóN DE SERVICIOS, previas las siguientes consideraciones: I. Que la necesidad a satisfacer por parte de **LA UNIVERSIDAD** es PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONALTÉCNICO EN EL ÁREACOMUNICACIÓN Y GESTIÓN Y/O AREAS A FINES, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LOS PROYECTOS CURRICULARES PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN , TENIENDO EN CUENTA QUE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS A LA FECHA NO DISPONE DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO. , II. Que LA UNIVERSIDAD elaboró los respectivos estudios y documentos previos, en los términos del artículo noveno de la Resolución de Rectoria No. 262 de 2015, en los cuales se determinó, entre otras cosas, la necesidad anterior, que conlleva a contratar un perfil de TÉCNICO , que no existe en la planta de personal de la entidad, según certificación expedida por la División de Recursos Humanos, III. Que la modalidad de selección de contratación directa procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. IV. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **Cláusula 1 - Objeto del Contrato.** El objeto del presente Contrato es EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTION DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.. **Cláusula 2 - Actividades específicas del Contratista.** Las actividades específicas a desarrollar por parte de **EL CONTRATISTA** en la ejecución del presente contrato, son las siguientes: 1. COLABORAR EN LA PUBLICACIÓN Y MANEJO DE LA PÁGINA WEB CON LA INFORMACIÓN PROPIA DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. PREPARAR Y APOYAR EN LO ADMINISTRATIVO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y LOS DIFERENTES COMITÉS DEL PROYECTO CURRICULAR. 3. ORGANIZAR, ASISTIR Y APOYAR AL CONSEJO CURRICULAR . 4. ELABORAR SOLICITUDES, CERTIFICACIONES Y PAZ Y SALVOS, 5,COLABORAR CON LA ATENCIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES VÍA TELEFÓNICA Y PERSONAL . 6. ORGANIZAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO FÍSICO DE DOCUMENTOS. 7. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO. **Cláusula 3 - Valor del contrato.** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de Veintitres Millones Doscientos Treinta y Ocho Mil Ochenta y Seis Pesos ($23.238.086,00), incluido IVA, así como todos los impuestos y retenciones legalmente establecidas. **LA UNIVERSIDAD** pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal Disponibilidad Presupuestal No. 491 del 2017, Rubro: REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **PARÁGRAFO 1.** De conformidad con lo establecido en el artículo noveno de la Resolución de Rectoría 003 de 2016, en el caso de contratistas de

prestación de servicios inscritos en el régimen tributario común, el valor del contrato se entenderá antes del IVA. **PARAGRAFO 2**. Según el formulario del Registro Único Tributario, EL CONTRATISTA informa el régimen tributario correspondiente y cualquier cambio al mismo será responsabilidad exclusiva de este y deberá dar aviso al Supervisor del contrato. **LA UNIVERSIDAD** no reconocerá el valor adicional al contrato por este concepto. **Cláusula 4 - Forma de pago. LA UNIVERSIDAD** pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del presente contrato con cortes al último día de cada mes, previa certificación expedida por el supervisor del contrato respecto de la prestación del servicio a entera satisfacción. **PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA** deberá presentar copia del pago del respectivo mes correspondiente a aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, previamente a la expedición del certificado de cumplimiento. El supervisor verificará la conformidad del pago. **Cláusula 5 - Declaraciones del Contratista. EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: 5.1. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 5.2. Al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5.3. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5.4. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 5.5 Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita, de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **Cláusula 6 - Plazo.** El plazo de ejecución del Contrato es 10 mes(es) y 15 dia(s) contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **Cláusula 7 - Derechos del Contratista.** 7.1. Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 4 del presente contrato. 7.2. Recibir de parte de **LA UNIVERSIDAD** toda la colaboración que requiera para la debida ejecución del contrato. **Cláusula 8 - Propiedad Intelectual.** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a **LA UNIVERSIDAD**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, **EL CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados a **LA UNIVERSIDAD** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **Cláusula 9 - Confidencialidad.** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **Cláusula 10 - Multas y cláusula penal pecuniaria.** Las partes acuerdan que, en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo de **EL CONTRATISTA**, así como de cumplimiento defectuoso, y como apremio para que las atienda oportuna y adecuadamente, **EL CONTRATISTA** pagará, a favor de **LA UNIVERSIDAD**, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de éstas pueda exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Si EL CONTRATISTA no diere cumplimiento, en forma total o parcial, al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, así como si, por su incumplimiento, se derivara perjuicio para **LA UNIVERSIDAD**, pagará a **LA UNIVERSIDAD** el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se demande su valor real ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa. **Cláusula 11 - Procedimiento para hacer efectiva la cláusula de multa y penal pecuniaria.** En el evento de presentarse incumplimiento de sus obligaciones por parte de **EL CONTRATISTA**, previo informe del/de la Supervisor/a con los debidos soportes y acompañado de los correspondientes requerimientos, se adelantará el procedimiento de que trata el capítulo III (de los posibles incumplimientos) de la Resolución de Rectoría 629 de noviembre 17 de 2016 (Manual de Supervisión e Interventoría), con citación de la compañía aseguradora que expidió la garantía única que ampara el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Declarado el incumplimiento y en firme el correspondiente acto administrativo, previa comunicación, **EL CONTRATISTA** o la aseguradora dispondrán de un (1) mes para realizar el respectivo pago. En el evento de que vencido este plazo no se realice el pago, este se demandará ante la jurisdicción contencioso-administrativa, mediante el procedimiento ejecutivo. El título ejecutivo lo constituirá el acto administrativo que declara el incumplimiento, su constancia de ejecutoria y la correspondiente garantía única. **Cláusula 12 - Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo.** Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a constituir en una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de **LA UNIVERSIDAD** y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente contrato, una garantía única que ampare el **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato. **PARÁGRAFO:** La póliza aquí

estipulada será expedida entre Entidades Estatales y aprobada por la Oficina Asesora Jurídica de La Universidad". **Cláusula 13 - ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.** De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 53 del 10 de enero de 2002 del Concejo de Bogotá D. C. y en el Decreto 093 del 4 de mayo de 2003, del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla Pro-Cultura. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 645 del 9 de junio de 2016 del Concejo de Bogotá D.C., del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor. **Cláusula 14 - No existencia de subordinación ni relación laboral y exención de prestaciones sociales. EL CONTRATISTA** no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, toda vez que el presente contrato no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral ni prestacionalmente con **EL CONTRATISTA**. **Cláusula 15 - Cesión.** EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato, sin la autorización previa y por escrito de **LA UNIVERSIDAD**. **Cláusula 16 - Modificación, adición y/o prórroga.** El contrato solo podrá ser modificado, adicionado y/o prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, mediante OTROSI, el cual hará parte integral del presente contrato. **Cláusula 17 - Terminación.** Serán causales de terminación del contrato el común acuerdo de las partes al respecto, la ocurrencia de cualquier circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución del contrato, así como el cumplimiento del plazo pactado para su ejecución. **Cláusula 18 - Liquidación.** El presente contrato no será objeto de liquidación, conforme a lo establecido en el Artículo 22 del Acuerdo 003 de 2015, según el cual "no requieren ser liquidados los contratos de ejecución instantánea, ni los contratos u órdenes de prestación de servicios", excepción hecha de si se termina anticipadamente y de mutuo acuerdo. **Cláusula 19 - Suspensión.** Las partes contratantes podrán suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas, que imposibiliten su ejecución. 2) Por solicitud, debidamente sustentada, elevada por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **PARÁGRAFO.** En caso de operar la suspensión del contrato, **EL CONTRATISTA** se compromete a presentar certificado de modificación de la garantía única, ampliando su vigencia por el término que dure la suspensión. **Cláusula 20 - Bienes. EL CONTRATISTA** se compromete a cuidar todos los bienes de **LA UNIVERSIDAD** con los que tenga contacto en virtud de la ejecución del presente contrato, así como a responder en el evento de que cause daño a éstos. Adicionalmente, deberá entregar, al finalizar el contrato y en perfecto estado, los bienes que, en calidad de préstamo, se le hayan entregado, para ejecutar las actividades a su cargo. Dicha entrega debe ser certificada por el supervisor, así como por un representante de la Sección de Almacén e Inventarios. **PARÁGRAFO**. Sin perjuicio de la obligación de los contratistas de hacer entrega de la información y documentación a su cargo al finalizar el respectivo contrato, en el caso de contratistas de prestación de servicios vinculados al manejo de usuario del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS), además de la entrega completa de la información correspondiente al finalizar el contrato, deberán hacer entrega del respectivo usuario. **Cláusula 21 - Indemnidad. EL CONTRATISTA** se obliga a indemnizar a **LA UNIVERSIDAD** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a **LA UNIVERSIDAD** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a **LA UNIVERSIDAD** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que **EL CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **Cláusula 22 - Solución de Controversias.** Las controversias o diferencias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **LA UNIVERSIDAD**, con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el Centro de Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, D.C., previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se

entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el Centro de Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **Cláusula 23 - Supervisión.** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA** a favor de **LA UNIVERSIDAD**, estará a cargo de COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUIMICA. **Cláusula 24 - Documentos.** Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos: 24.1. Propuesta de servicio, 24.2. Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal, 24.3. Acta de inicio, 24.4. Acta de Aprobación de Póliza y 24.5. Los demás que se generen durante la ejecución. **Cláusula 25 - Protección y cumplimiento a la normatividad ambiental. EL CONTRATISTA**, en desarrollo del presente, contrato dará estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables. **Cláusula 26 - Perfeccionamiento y ejecución.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 11 del presente Contrato y la suscripción del "acta de inicio". **Cláusula 27 - Lugar de ejecución y domicilio contractual.** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Bogotá, D.C. Para constancia, se firma en Bogotá, D.C., el viernes, 10 de febrero de 2017.

35509275-OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CONTRASTISTA - (PERSONA: NATURAL)

79367999-MARIO MONTOYA CASTILLO
ORDENADOR GASTO - (DECANO FACULTAD CIENCIAS Y EDUCACION)

Aprobado por: CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO (Jefe Oficina Asesora Jurídica)

Elaborado por: FERNANDO ENRIQUE BOBADILLA NIÑO

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 1475

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	23,238,086.00

Total: **23,238,086.00**

Saldo: **23,238,086.00**

Veintitres Millones Doscientos Treinta y Ocho Mil Ochenta y Seis Pesos M/CTE

CDP No. 491

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: 12_CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 682

MODALIDAD DE SELECCION : 13 - Otras Formas de Contratación Directa

OBJETO: EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTION DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIE

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 14 de febrero del 2017.

EDISON RAMIREZ TOVAR
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRETG
ELABORO

SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NIT. 860.009.578-6

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
OFICINA ASESORA
13 FEB 2017
Horas:
No. Folios:
Firma:
RECIBO DE PAGO N°: 12461010093555

SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NIT. 860.009.578-6

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

Hace constar que:

FECHA					
13/02/2017					
RECIBIMOS DE:	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			C.C.	35509275
LA SUMA DE:	TREINTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE				
POR CONCEPTO DE:	PAGO DE PÓLIZA NRO : 12-46-101009355				
SUC - RAMO - PÓLIZA - ENDOSO - CUOTA		PRIMA	GASTOS EXPEDICION	IVA	VALOR
CENTRO INTERNACIONAL - CU ESTATAL - 101009355 - 0 - 0		$ 20,000.00	$ 7,000.00	$ 5,130.00	$ 32,130.00

FORMA DE PAGO

INSURANCE
Asesores de Seguros
NIT. 830.142.[illegible]-3

INTERMEDIARIO:	INSURANCE ASESORES DE SEGUROS LIMITADA - 48787	EFECTIVO:	$ 32,130.00
		CHEQUE:	$ 0.00
		TARJETA:	$ 0.00
		BD:	$ 0.00
		OTROS:	$ 0.00
		TOTAL:	$ 32,130.00

CAJERO: RAPIESTADO

ORIGINAL

SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NIT. 860.009.578-6

PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL
DECRETO 1082 DE 2015

Ciudad de Expedición:	Sucursal:	Cod. Sucursal:	Nro. Póliza:	Anexo:
BOGOTA, D.C.	CENTRO INTERNACIONAL	12	12-46-101009355	0

Fecha Expedición:			Vigencia Desde:			A las:	Vigencia Hasta:			A las:	Tipo Movimiento:
Día:	Mes:	Año:	Día:	Mes:	Año:	Horas:	Día:	Mes:	Año:	Horas:	
13	02	2017	10	02	2017	00:00	11	01	2018	00:00	EMISIÓN ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

Nombre o Razón Social:	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			Identificación:	35509275
Dirección:	CALLE 130 D 90 - 83	Ciudad:	BOGOTA, D.C. - DISTRITO CAPITAL	Teléfono:	3164723013

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

Nombre o Razón Social:	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS			Identificación:	899999230-7
Dirección:	CR 7 NRO. 40 B - 53 PISO 7	Ciudad:	BOGOTA, D.C. - DISTRITO CAPITAL	Teléfono:	3239300

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:
EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 682-2017 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE MANERA AUTONOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACION A GESTION DE LA INFORMACION, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASI COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACION DEL MACROPROCESO DE GESTION ACADEMICA MODULO DE GESTION DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	Vigencia Desde:	Vigencia Hasta:	Suma Asegurada / Actual:
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10/02/2017	11/01/2018	2323808.6

OBSERVACIONES:

Valor Prima Neta:	Gastos Expedición:	IVA:	Total a Pagar:	Valor Asegurado Total:	Fecha Límite de Pago
$ 20,000.00	$ 7,000.00	$ 5,130.00	$ 32,130.00	$ 2,323,808.60	13/02/2017

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCIÓN COASEGURO		
Nombre:	Clave:	% DE PARTICIPACIÓN:	Nombre Compañía:	% Participación:	Valor Asegurado:
INSURANCE ASESORES DE SEGUROS LIMITADA	48787	100,00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTÍA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO

Para efecto de notificaciones la dirección de Seguros del Estado S.A. es AVENIDA 39 NO 7-88 - Teléfono: 2881662 - BOGOTA, D.C.

12-46-101009355
FIRMA AUTORIZADA: Manuel Sarmiento - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

Verifique su poliza escaneando el codigo QR
Aplica unicamente para la emisión original

Usted puede consultar esta poliza en www.segurosdelestado.com

Oficina Principal: Cra. 11 No. 90-20 Bogota D.C. Telefono: 2186977

PUNICA 01
RAMIREZ Impresores Ltda. PBX: 3110255 Nit. 860.350.626-1

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT 860.009.578-6

PÓLIZA ÚNICA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES

No. _____ SOMETIDA AL DECRETO 1082 DE 2015

1. AMPAROS.

SEGUROS DEL ESTADO S.A., QUE EN ADELANTE SE DENOMINARÁ **SEGURESTADO** OTORGA A **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA**, HASTA EL MONTO DEL VALOR ASEGURADO PACTADO, LOS AMPAROS MENCIONADOS EN LA CARÁTULA DE LA PRESENTE PÓLIZA, CUBRIENDO CON ELLOS, SIEMPRE LOS PERJUICIOS DIRECTOS QUE CON SUJECIÓN A LA DEFINICIÓN DE LAS CONDICIONES ADELANTE INDICADAS, LLEGARE A CAUSAR EL GARANTIZADO POR EL INCUMPLIMIENTO QUE, ATRIBUIBLE A SU ACCIÓN U OMISIÓN, PRODUJERE.

LOS AMPAROS QUE SE OTORGAN EN ESTA PÓLIZA SERÁN INDEPENDIENTES UNOS DE OTROS RESPECTO DE SUS RIESGOS Y DE SUS VALORES ASEGURADOS. SEGÚN LAS DEFINICIONES QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN:

1.1 AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

EL AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, LA SANCIÓN DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA, EN LOS SIGUIENTES EVENTOS:

1.1.1 LA NO AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUANDO EL PLAZO PARA LA ADJUDICACIÓN O PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO ES PRORROGADO, SIEMPRE QUE TAL PRÓRROGA SEA INFERIOR A TRES (3) MESES

1.1.2 EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUÉS DE VENCIDO EL PLAZO FIJADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

1.1.3 LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.

1.1.4 LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1.2 AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.

EL AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE LLEGUEN A CAUSAR, CON OCASIÓN DE (I) LA NO INVERSIÓN DEL ANTICIPO, (II) EL USO INDEBIDO DEL ANTICIPO Y (III) LA APROPIACIÓN INDEBIDA DE LOS RECURSOS RECIBIDOS POR EL CONTRATISTA GARANTIZADO EN CALIDAD DE ANTICIPO.

1.3 AMPARO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO.

EL AMPARO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE CAUSEN POR LA NO DEVOLUCIÓN TOTAL O PARCIAL, DEL DINERO ENTREGADO AL CONTRATISTA GARANTIZADO A TITULO DE PAGO ANTICIPADO, CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR.

1.4 AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, POR LOS PERJUICIOS DIRECTOS DERIVADOS DE: (A) EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; (B) EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; (C) LOS DAÑOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA POR ENTREGAS PARCIALES DE LA OBRA, CUANDO EL CONTRATO NO PREVÉ ENTREGAS PARCIALES; Y (D) EL PAGO DEL VALOR DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA SIEMPRE QUE SE HUBIEREN PACTADO PREVIAMENTE EN EL CONTRATO GARANTIZADO.

EN VIRTUD DE LO SEÑALADO POR EL ARTÍCULO 44 DE LA LEY 610 DE 2000, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUBRIRÁ LOS PERJUICIOS CAUSADOS A LA ENTIDAD ESTATAL COMO CONSECUENCIA DE LA CONDUCTA DOLOSA O CULPOSA, IMPUTABLE AL CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADOS DE UN PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL, SIEMPRE Y CUANDO ESOS

GRÁFICAS COLOMBIA LTDA . 06/15

PERJUICIOS DERIVEN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO AMPARADO POR LA GARANTÍA.

1.5 AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.

EL AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES DE NATURALEZA LABORAL, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, POR LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONEN, A RAÍZ DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTÉ OBLIGADO EL CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AMPARADO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

ESTA GARANTÍA NO SE APLICARÁ PARA LOS CONTRATOS QUE SE EJECUTEN EN SU TOTALIDAD FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL POR PERSONAL CONTRATADO BAJO UN RÉGIMEN JURÍDICO DISTINTO AL NACIONAL.

1.6 AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.

EL AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE GENEREN COMO CONSECUENCIA DE CUALQUIER TIPO DE DAÑO O DETERIORO, PRESENTADOS EN LA OBRA ENTREGADA Y RECIBIDA A SATISFACCIÓN DE DICHA ENTIDAD ESTATAL O SUS REPRESENTANTES, CUYA CAUSA SEA IMPUTABLE AL CONTRATISTA GARANTIZADO.

1.7 AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO

EL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA GARANTIZADO, QUE SE OCASIONEN CON POSTERIORIDAD A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, Y QUE SE DERIVEN DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.

EN LOS CONTRATOS DE INTERVENTORIA, LA VIGENCIA DE ÉSTE AMPARO DEBE SER IGUAL AL PLAZO DE LA GARANTÍA DE ESTABILIDAD DEL CONTRATO PRINCIPAL EN CUMPLIMIENTO DEL PARAGRAFO DEL ARTÍCULO 85 DE LA LEY 1474 DE 2011.

1.8 CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS.

ESTE AMPARO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA, SUFRIDOS POR LA DEFICIENTE CALIDAD E INCORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES QUE RECIBE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO GARANTIZADO.

2. EXCLUSIONES.

LOS AMPAROS OTORGADOS EN LA PRESENTE PÓLIZA NO OPERARÁN CUANDO LOS DAÑOS A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA SE GENEREN POR:

2.1 CAUSA EXTRAÑA, ESTO ES, LA FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, EL HECHO DE UN TERCERO O LA CULPA EXCLUSIVA DE LA VÍCTIMA.

2.2 DAÑOS CAUSADOS POR EL CONTRATISTA GARANTIZADO, A LOS BIENES DE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, NO DESTINADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

2.3 EL USO INDEBIDO O INADECUADO O LA FALTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A QUE SE ENCUENTRE OBLIGADA LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA.

2.4 EL DETERIORO NORMAL QUE SUFRAN LOS BIENES ENTREGADOS CON OCASIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, COMO CONSECUENCIA DEL TRANSCURSO DEL TIEMPO.

3. SUMA ASEGURADA.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1079 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, SEGURESTADO NO ESTARÁ OBLIGADO A RESPONDER SI NO HASTA CONCURRENCIA DE LA SUMA ASEGURADA EN CASO DE SINIESTRO, DETERMINADA EN LA CARÁTULA DE ESTA PÓLIZA PARA CADA AMPARO.

4. VIGENCIA.

LA VIGENCIA DE LOS AMPAROS OTORGADOS EN LA PRESENTE PÓLIZA, SE HARÁ BAJO LOS LINEAMIENTOS DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y CONSTARAN EN LA CARÁTULA DE LA MISMA O EN SUS ANEXOS.

5. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA.

PARA HACER EFECTIVOS CUALQUIERA DE LOS AMPAROS OTORGADOS POR **SEGURESTADO, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** DEBERÁ GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO DE **SEGURESTADO** Y EL CONTRATISTA, MEDIANTE EL AGOTAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011 O LAS NORMAS QUE LO SUSTITUYAN O MODIFIQUEN.

LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, LE CORRESPONDERÁ DEMOSTRAR LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO Y

ACREDITAR LA CUANTÍA DE LA PÉRDIDA SI FUERE EL CASO.

EL PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ SEGUIR **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA**, PARA LA EFECTIVIDAD DE LOS AMPAROS OTORGADOS POR ESTA PÓLIZA, SERÁ:

5.1 RESPECTO DEL AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA, **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE IMPONGA LA SANCIÓN PREVIAMENTE ESTABLECIDA POR LA OCURRENCIA DE UNO CUALQUIERA DE LOS EVENTOS PREVISTOS EN LA CONDICIÓN 1.1 DE ÉSTA PÓLIZA, Y DISPONGA LA EFECTIVIDAD DE ÉSTE AMPARO A SEGURESTADO.

5.2 EN CASO DE DECRETARSE LA CADUCIDAD, **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE EN EL CUAL, ADEMÁS DE LA DECLARATORIA DE LA MISMA, HARÁ EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL O CUANTIFICARÁ EL MONTO DEL PERJUICIO, ORDENANDO SU PAGO TANTO AL CONTRATISTA COMO A **SEGURESTADO**. DICHO ACTO ADMINISTRATIVO SERÁ CONSTITUTIVO DEL SINIESTRO.

5.3 EN EL EVENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA**, PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE ORDENANDO SU PAGO AL CONTRATISTA Y SEGURESTADO. DICHO ACTO ADMINISTRATIVO SERÁ CONSTITUTIVO DEL SINIESTRO.

5.4 EN LOS DEMÁS EVENTOS DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO, **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA**, PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE, EN EL CUAL, ADEMÁS DE DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO PROCEDERÁ A CUANTIFICAR EL MONTO DE LA PÉRDIDA O A HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL, ORDENANDO SU PAGO AL CONTRATISTA Y SEGURESTADO. EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE ES LA RECLAMACIÓN PARA LA COMPAÑÍA DE SEGURO.

LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE QUE SEAN CONSTITUTIVOS O DECLARATIVOS DEL SINIESTRO, DEBERAN ESTAR EJECUTORIADOS Y DEBIDAMENTE NOTIFICADOS, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY 1437 DE 2011.

6. COMPENSACIÓN.

EN VIRTUD DE LA COMPENSACIÓN COMO MEDIO DE EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES RECONOCIDA EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 1150 DE 2007, **SEGURESTADO** TENDRÁ EN CUENTA TODAS LAS SUMAS DE DINERO QUE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA LE ADEUDE AL CONTRATISTA GARANTIZADO, POR CUALQUIER CONCEPTO. PARA TALES EFECTOS, SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, EFECTUADA EN LOS TÉRMINOS LEGALES O CONVENCIONALES.

7. FORMAS DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN.

LA INDEMNIZACIÓN SERÁ PAGADERA EN DINERO, O MEDIANTE LA REPOSICIÓN, REPARACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE LA COSA ASEGURADA, A OPCIÓN DE **SEGURESTADO**, SIN PERJUICIO QUE **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** EN EL EVENTO DE DECLARATORIA DE CADUCIDAD DECIDA CONTINUAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRATADO A TRAVÉS DE **SEGURESTADO** O DE OTRO CONTRATISTA, A QUIEN A SU VEZ SE LE PODRÁ DECLARAR LA CADUCIDAD, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

EN EL EVENTO EN QUE POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO, **SEGURESTADO** RESOLVIERA CONTINUAR, COMO CESIONARIO, CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** ESTUVIESE DE ACUERDO CON ELLO, EL CONTRATISTA GARANTIZADO ACEPTA DESDE EL MOMENTO DE LA CONTRATACIÓN DE ESTA PÓLIZA, LA CESIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO A FAVOR DE **SEGURESTADO**.

8. PLAZO PARA EL PAGO.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1080 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, **SEGURESTADO** DEBERÁ EFECTUAR EL PAGO DEL SINIESTRO DENTRO DEL MES SIGUIENTE AL CUAL **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** HAYA ACREDITADO LOS REQUISITOS DEL ARTÍCULO 1077 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, A TRAVÉS DEL ACTO ADMINISTRATIVO A QUE HACE REFERENCIA EL NUMERAL 5. DE ESTAS CONDICIONES.

9. CERTIFICADOS O ANEXOS DE MODIFICACIÓN.

PARA LOS CASOS EN QUE LA SUMA ASEGURADA DE ESTA PÓLIZA DEBA SER AUMENTADA O DISMINUIDA Y PARA AQUELLOS EN LOS CUALES LAS ESTIPULACIONES DEL CONTRATO GARANTIZADO SEAN MODIFICADAS, **SEGURESTADO** A SOLICITUD PREVIA DEL CONTRATISTA GARANTIZADO Y DE **LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** (O EL INTERVENTOR, SUPERVISOR, ETC., EN SU CASO), EXPEDIRÁ UN CERTIFICADO O ANEXO DE MODIFICACIÓN DE LA PÓLIZA, EN EL CUAL CONSTEN LAS MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES. PARA TAL EFECTO SE HACE INDISPENSABLE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A **SEGURESTADO** EL DOCUMENTO (OTROSÍ, CLÁUSULA ADICIONAL, ETC.) QUE CONTENGA LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO GARANTIZADO.

EL ULTIMO ANEXO O CERTIFICADO DE MODIFICACIÓN, SERÁ EL QUE L**A ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA** HARÁ EFECTIVO, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 5. DE ESTAS CONDICIONES.

10. VIGILANCIA SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO.

SEGURESTADO TENDRÁ LA FACULTAD DE EJERCER LA VIGILANCIA DEL CONTRATO, PARA LO CUAL LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA LE PRESTARÁ LA COLABORACIÓN NECESARIA PARA ELLO. EN LOS CASOS EN LOS CUALES EL CONTRATO GARANTIZADO TENGA POR OBJETO ASUNTOS RELACIONADOS CON EL ORDEN PÚBLICO Y LA SEGURIDAD NACIONAL, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA PODRÁ PROHIBIR O LIMITAR ÉSTA FACULTAD.

11. NO CANCELACIÓN DE LA PÓLIZA POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA E IRREVOCABILIDAD DE ESTE SEGURO.

LA PRESENTE PÓLIZA NO EXPIRARÁ POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA NI PODRÁ SER REVOCADA UNILATERALMENTE.

12. CLÁUSULAS INCOMPATIBLES

EN CASO DE INCONGRUENCIA PRESENTADA ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES Y LAS CONDICIONES GENERALES DE ESTA PÓLIZA, PREVALECERÁN LAS PRIMERAS.

13. COASEGURO

EN CASO DE EXISTIR COASEGURO, ESTO ES LA DISTRIBUCIÓN ENTRE VARIAS ASEGURADORAS DE DETERMINADO RIESGO, AL NO EXISTIR SOLIDARIDAD ENTRE LAS MISMAS, EL IMPORTE DE LA INDEMNIZACIÓN SE DISTRIBUIRÁ Y HARÁ EXIGIBLE ENTRE LOS COASEGURADORES, EN PROPORCIÓN A LAS CUANTÍAS DE SU RESPECTIVA PARTICIPACIÓN.

PARA CONSTANCIA DE LO EXPUESTO, Y EN SEÑAL DE ASENTIMIENTO Y COMPROMISO CON TODO LO AQUÍ PACTADO SE FIRMA EN _____ A LOS _____ ( ) DÍAS DEL MES DE _____ DEL AÑO _____.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE APROBACIÓN DE PÓIIZA	Código: GJ-PR-001-FR-001	SIGUD
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 20/0314	

Número de Contrato. Contrato de Prestación de Servicios No. 682

Fecha Suscripción. viernes, 10 de febrero de 2017

Contratante. Universidad Distrital Fransisco José de Caldas

Contratista. OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
DOCUMENTO: 35509275

Objeto. EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTION DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

Compañia(s) Aseguradora(s). Seguros del Estado S.A.

Número de Poliza **12-46-101009355**

Valor Contrato. Veintitres Millones Doscientos Treinta y Ocho Mil Ochenta y Seis Pesos ($23.238.086,00)

Plazo de Ejecución. 10 mes(es) y 15 dia(s)

Amparos y Vigencias.

AMPAROS				VIGENCIA		
Tipo de Amparo	Valor Unidad	Unidad	Valor Asegurado	Fecha Inicial	Fecha Final	Numero Poliza
Amparo de Cumplimiento	Porcentaje %	10.00	$2.323.808,60	2017-02-10	2018-01-11	12-46-101009355

Certificado de pago: Si X No____

Firma de las partes: Si X No____

SE APRUEBA LA PÓLIZA POR ENCONTRARSE DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS CONTRACTUALES.

NOTA. De conformidad con la Resolución No. 629 de 2016 articulo 8° - numeral 1. Objetivos de la Interventoría y Supervisión. Tendrá como objetivo corroborar la vigencia del contrato y las pólizas asociadas.

Se firma la presente aprobación en Bogotá, el martes, 14 de febrero de 2017 .

Aprobado por:

CARLOS ARTURO QUINTANA ASTRO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaborado por

Firma _____

Nombre. OSCAR MATEO JIMENEZ TELLEZ

Contratista Oficina Asesora Jurídica

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 682 del 10 de febrero de 2017 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 7128662807 cancelada el día 21 de febrero de 2017, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 491 del 26 de enero de 2017 y certificado de registro presupuestal Nº 1475 del 14 de febrero de 2017. Pago correspondiente del 14 al 28 de febrero de 2017.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.254.119 (UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO DIECIOCHO MIL PESOS) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes febrero de 2017.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. -682

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: FEBRERO FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:14 DE FEBRERO DE 2017
FECHA DE FINALIZACIÓN: 28 DE DICIEMBRE DE 2017

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES FEBRERO	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	9%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	9%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	9%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	9%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	9%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	9%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	9%	
	Apoyo al comité de acreditacion	Apoyo a la coordinacion de acreditacion	Satisfacción de la Comunidad	9%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	9%	
	Mantener actualizada la pagina Web del PLCQ	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	9%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	9%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	9%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

BEATRIZ OFELIA DEVIA CASTILLO
VoBo SUPERVISOR

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	52509275
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELEFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	3-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			71286582807	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero	AÑO 2017	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	febrero	AÑO 2017
DIAS DE MORA:			4				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2017/02/21	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			893246726

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 132.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 700	$ 0	$ 132.300	$ 700	$ 133.000
SUBTOTALES:										$ 132.300	$ 700	$ 133.000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 103.400	$ 0	$ 500	$ 0	$ 103.400	$ 500	$ 0	$ 103.900
SUBTOTALES:													$ 103.400	$ 500	$ 0	$ 103.900

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-4	14-4-SEGUROS DE VIDA COLPATRIA S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 2.300	$ 2.300	$ 0	$ 0	$ 2.300
SUBTOTALES:									$ 2.300	$ 0	$ 0	$ 2.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE INICIO DE CONTRATO DE CPS	Código: GJ-PR-001-FR-004	SIGUD
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 04	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 21/10/16	

CONTRATO No.	**PRESTACION DE SERVICIOS 682**
OBJETO	**El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital**
VALOR	**$ 23.238.086.00**
CONTRATISTA	**OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**
PLAZO	**10.5 MESES**
FECHA DE INICIO	**Día 14 Mes 02 Año 2017**
FECHA DE TERMINACIÓN	**Día 28 Mes12 Año2017**
SUPERVISOR UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	**BEATRIZ OFELIA DEVIA CASTILLO**
No. PÓLIZA	**12-46-101009355**
FECHA DE EXPEDICIÓN DE PÓLIZA	**Día10 Mes02 Año 2017**
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	**Día 14 Mes 02 Año 2017**

En Bogotá a los catorce (14) días del mes de 02 el año2017, se reunieron: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ quien ejerce como Contratista No. 682 Y BEATRIZ OFELIA DEVIA CASTILLO en calidad de Supervisor del Contrato 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 del Contrato. En consecuencia, se procede a la iniciación del Contrato a partir del día catorce (14) del mes de febrero del año 2017.

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 el Plan Individual de Trabajo elaborado 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.

A partir de la firma de la presente Acta, el Contratista se hace responsable del siguiente Inventario:

INVENTARIO ASIGNADO

Tipo de Bien	Placa	Descripción	Sede	Dependencia	Estado del Bien
CPU	180146	TORRE DELL	MACARENA A.	LICENCIATURA EN QUIMICA	BIEN
MONITOR	180147	MONITOR LED DELL	MACARENA A.	LICENCIATURA EN QUIMICA	BIEN

TECLADO	180148	TECLACLO NEGRO	MACARENA A.	LICENCIATURA EN QUIMICA	BIEN
AVAYA	279525	TELEFONO	MACARENA A.	LICENCIATURA EN QUIMICA	BIEN

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella:

Firma
Nombre
Supervisor

Firma
Nombre
Contratista

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	35508279
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCION	CARRERA 113 C 154 A 18	TELEFONO:	5305209
TIPO APORTANTE:	3-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	71350413382	TIPO DE PLANILLA			N-CORRECCIONES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero AÑO	2017	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES febrero AÑO 2017
días DE MORA:				13	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)				2017/02/20 NÚMERO AUTORIZACIÓN	990253458
NÚMERO DE LA PLANILLA ASOCIADA:				7128002907 FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA ASOCIADA:	2017/02/21

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP			MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO	
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
SUBTOTALES:										$ 0	$ 0	$ 0	

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
SUBTOTALES:													$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.300	$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300
SUBTOTALES:									$ 4.300	$ 0	$ 0	$ 4.300

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

6B 91

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 682 del 10 de febrero de 2017 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 7140417346 cancelada el día 17 de marzo de 2017, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 491 del 26 de enero de 2017 y certificado de registro presupuestal Nº 1475 del 14 de febrero de 2017. Pago correspondiente del 1 al 30 de marzo de 2017.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.213.151 (DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO MIL PESOS) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes marzo de 2017.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. -682

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: MARZO FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:14 DE FEBRERO DE 2017
FECHA DE FINALIZACIÓN: 28 DE DICIEMBRE DE 2017

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES MARZO	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, asi como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	18%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	18%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	18%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	18%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	18%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	18%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	18%	
	Apoyo al comité de acreditacion	Apoyo a la coordinacion de acreditacion	Satisfacción de la Comunidad	18%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	18%	
	Mantener actualizada la pagina Web del PLCQ	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	18%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	18%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	18%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

BEATRIZ OFELIA DEVIA CASTILLO
VoBo SUPERVISOR

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Soi | Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO	5365709
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	4-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	71404173	46	TIPO DE PLANILLA:				I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo	AÑO	2017	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	marzo	AÑO	2017
DÍAS DE MORA:				1					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2017/03/17		NÚMERO AUTORIZACIÓN:						9902929486

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 141.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200	$ 0	$ 141.800	$ 200	$ 142.000
SUBTOTALES:										$ 141.800	$ 200	$ 142.000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 110.800		$ 0	$ 100	$ 0	$ 110.800	$ 100	$ 0	$ 110.900
SUBTOTALES:													$ 110.800	$ 100	$ 0	$ 110.900

Planilla pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.700	$ 4.700	$ 100	$ 0	$ 4.800
SUBTOTALES:									$ 4.700	$ 100	$ 0	$ 4.800

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | | | |

63 83

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 682 del 10 de febrero de 2017 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 7140571442 cancelada el día 18 de abril de 2017, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 491 del 26 de enero de 2017 y certificado de registro presupuestal Nº 1475 del 14 de febrero de 2017. Pago correspondiente del 1 al 30 de abril de 2017.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.213.151 (DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO MIL PESOS) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes abril de 2017.

Beatriz O Donoso C.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

/ERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. -682

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE**: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: ABRIL **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:14 DE FEBRERO DE 2017**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 28 DE DICIEMBRE DE 2017

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES ABRIL	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, asi como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	27%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	27%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	27%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	27%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	27%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	27%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	27%	
	Apoyo al comité de acreditacion	Apoyo a la coordinacion de acreditacion	Satisfacción de la Comunidad	27%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	27%	
	Mantener actualizada la pagina Web del PLCQ	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	27%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	27%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	27%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

BEATRIZ OFELIA DEVIA CASTILLO
VoBo SUPERVISOR

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Soi | Operador de Información

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	35559275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO	6365309
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	71405714	42	TIPO DE PLANILLA:				INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril	AÑO 2017	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	abril	AÑO 2017
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2017/04/18			NÚMERO AUTORIZACIÓN:			99934184

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 141.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 141.800	$ 0	$ 141.800
SUBTOTALES:										$ 141.800	$ 0	$ 141.800

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 110.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 110.800	$ 0	$ 0	$ 110.800
SUBTOTALES:													$ 110.800	$ 0	$ 0	$ 110.800

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			BALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS REGIMENES	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN		APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0		$ 4.700	$ 4.700	$ 0	$ 0	$ 4.700
SUBTOTALES:										$ 4.700	$ 0	$ 0	$ 4.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

61

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 682 del 10 de febrero de 2017 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 7147899151 cancelada el día 18 de mayo de 2017, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 491 del 26 de enero de 2017 y certificado de registro presupuestal Nº 1475 del 14 de febrero de 2017. Pago correspondiente del 1 al 30 de mayo de 2017.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.213.151 (DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO MIL PESOS) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes mayo de 2017.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

/ERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. -682

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: MAYO FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:14 DE FEBRERO DE 2017
FECHA DE FINALIZACIÓN: 28 DE DICIEMBRE DE 2017

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES MAYO	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	36%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	36%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	36%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	36%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	36%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	36%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	36%	
	Apoyo al comité de acreditacion	Apoyo a la coordinacion de acreditacion	Satisfacción de la Comunidad	36%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	36%	
	Mantener actualizada la pagina Web del PLCQ	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	36%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	36%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	36%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

MARIO MONTOYA CASTILLO
VoBo SUPERVISOR

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACION	CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO DE IDENTIFICACION	35508775	
NOMBRE O RAZON SOCIAL:		OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	
CIUDAD-MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	
DIRECCION	CARRERA 113 C 134 A 18 TELEFONO	5385208	
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE	
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES	
FORMA DE PRESENTACION	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)		NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA	7147899151	TIPO DE PLANILLA					I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo AÑO	2017	PERIODO COTIZACIÓN SALUD		MES	mayo AÑO 2017
DÍAS DE MORA:		1					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2017/05/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN					9993838183

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 141,800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200	$ 0	$ 141,800	$ 200	$ 142,000
SUBTOTALES:										$ 141,800	$ 200	$ 142,000

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
PS001	PS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 110,800	$ 0	$ 100	$ 0	$ 110,800	$ 100	$ 0	$ 110,900
SUBTOTALES:													$ 110,800	$ 100	$ 0	$ 110,900

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS MESES	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-33	14-33-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4,700	$ 4,700	$ 100	$ 0	$ 4,800
SUBTOTALES:									$ 4,700	$ 100	$ 0	$ 4,800

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE												NOVEDADES																LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES SEGURIDAD SOCIAL																										PARAFISCALES					
																												PENSIÓN								SALUD						ARP					CCF		SENA	ICBF																		

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 682 del 10 de febrero de 2017 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 7153214010 cancelada el día 20 de Junio de 2017, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 491 del 26 de enero de 2017 y certificado de registro presupuestal Nº 1475 del 14 de febrero de 2017. Pago correspondiente del 1 al 30 de junio de 2017.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.213.151 (DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO MIL PESOS) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes junio de 2017.

Beatriz C. Parra C.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

ERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. -682

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: JUNIO FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:14 DE FEBRERO DE 2017
FECHA DE FINALIZACIÓN: 28 DE DICIEMBRE DE 2017

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES JUNIO	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	46%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	46%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	46%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	46%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	46%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	46%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	46%	
	Apoyo al comité de acreditacion	Apoyo a la coordinacion de acreditacion	Satisfacción de la Comunidad	46%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	46%	
	Mantener actualizada la pagina Web del PLCQ	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	46%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	46%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	46%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

BEATRIZ OFELIA DEVIA CASTILLO
VoBo SUPERVISOR

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO DE IDENTIFICACION		35509275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO		BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCION	CARRERA 113 C 154 A 19 TELEFONO		6363209
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:		I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:		OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7153214810	TIPO DE PLANILLA:					I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	junio AÑO	2017	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	junio AÑO	2017
DÍAS DE MORA:	4						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2017/06/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN.					8294256242

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 141.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 500	$ 0	$ 141.800	$ 500	$ 142.300
SUBTOTALES:										$ 141.800	$ 500	$ 142.300

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACION	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 110.800	$ 0	$ 400	$ 0	$ 110.800	$ 400	$ 0	$ 111.200
SUBTOTALES													$ 110.800	$ 400	$ 0	$ 111.200

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	INCAPACIDAD IRP PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-33	14-33-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.700	$ 4.700	$ 100	$ 0	$ 4.800
SUBTOTALES:									$ 4.700	$ 100	$ 0	$ 4.800

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																					SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES				
																															PENSIÓN								SALUD						ARP												
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	INTEGRAL	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	RESIDENTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACION	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACION	UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	1-DEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 644.000				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 644.000	$ 141.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 141.800	EPS001-ALIANSALUD S.A.	30	$ 644.000	$ 110.800	$ 0	$ 110.800	14-33-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 644.000	55205273	$ 4.700	30	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 258.300

Planilla Pagada

60
682

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 682 del 10 de febrero de 2017 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 7158414557 cancelada el día 17 de Julio de 2017, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 491 del 26 de enero de 2017 y certificado de registro presupuestal Nº 1475 del 14 de febrero de 2017. Pago correspondiente del 1 al 30 de julio de 2017.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.213.151 (DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO MIL PESOS) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes julio de 2017.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

VERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. -682

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: JULIO FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:14 DE FEBRERO DE 2017
FECHA DE FINALIZACIÓN: 28 DE DICIEMBRE DE 2017

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES JULIO	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	54%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	54%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	54%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	54%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	54%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	54%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	54%	
	Apoyo al comité de acreditacion	Apoyo a la coordinacion de acreditacion	Satisfacción de la Comunidad	54%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	54%	
	Mantener actualizada la pagina Web del PLCQ	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	54%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	54%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	54%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

WILLIAM FERNANDO CASTRILLON
VoBo SUPERVISOR

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Soi | Aportes en línea

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	35509275
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 154 A 18	TELEFONO	5365208
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	1-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA	71584414557	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES				
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	julio AÑO	2017	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	julio AÑO	2017
DÍAS DE MORA	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2017/07/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN	9994643293				

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 141.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 141.800	$ 0	$ 141.800
SUBTOTALES:										$ 141.800	$ 0	$ 141.800

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
P6001	P6001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 110.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 110.800	$ 0	$ 0	$ 110.800
SUBTOTALES:													$ 110.800	$ 0	$ 0	$ 110.800

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-33	14-33-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.700	$ 4.700	$ 0	$ 0	$ 4.700
SUBTOTALES:									$ 4.700	$ 0	$ 0	$ 4.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																											PARAFISCALES					
																										PENSIÓN								SALUD						ARP						CCF		SENA	ICBF	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO EXTRANJERO	RETORNO TEMPORAL	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTE EMPLEADOR	VOLUNTARIOS COTIZANTE	SINDICATO TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	1-DEPENDIENTE DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 689.455			NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 689.000	$ 141.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 141.800	P6001-ALIANSALUD S.A.	30	$ 689.000	$ 110.800	$ 0	$ 110.800	14-33-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 689.000	35509275	$ 4.700		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 257.300

Planilla Pagada

17x3.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
DECANATURA

17 JUL 2017

Hora 6P 2.05
No. de Folios
Firma

60

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 682 del 10 de febrero de 2017 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 7163269761 cancelada el día 9 de agosto de 2017, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 491 del 26 de enero de 2017 y certificado de registro presupuestal Nº 1475 del 14 de febrero de 2017. Pago correspondiente del 1 al 30 de agosto de 2017.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.213.151 (DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO MIL PESOS) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes agosto de 2017.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. -682

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: AGOSTO FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:14 DE FEBRERO DE 2017
FECHA DE FINALIZACIÓN: 28 DE DICIEMBRE DE 2017

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES AGOSTO	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	63%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	63%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	63%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	63%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	63%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	63%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	63%	
	Apoyo al comité de acreditacion	Apoyo a la coordinacion de acreditacion	Satisfacción de la Comunidad	63%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	63%	
	Mantener actualizada la pagina Web del PLCQ	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	63%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	63%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	63%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

WILLIAM FERNANDO CASTRILLON
VoBo SUPERVISOR

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO DE IDENTIFICACIÓN		35509775
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO		BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 154 A 18 TELEFONO		5365209
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE.		INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA		Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA			71832697 61	TIPO DE PLANILLA:			INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	agosto	AÑO 2017	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	agosto	AÑO 2017
DIAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2017/09/08	NÚMERO AUTORIZACIÓN			9234961877

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 141.800	$ 0	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 141.800	$ 0	$ 141.800
SUBTOTALES:										$ 141.800	$ 0	$ 141.800

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
P5001	P5001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 116.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 116.800	$ 0	$ 0	$ 116.800
SUBTOTALES:													$ 116.800	$ 0	$ 0	$ 116.800

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-93	14-93-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.700	$ 4.700	$ 0	$ 0	$ 4.700
SUBTOTALES:									$ 4.700	$ 0	$ 0	$ 4.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | | | |

60

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 682 del 10 de febrero de 2017 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 7167080076 cancelada el día 12 de septiembre de 2017, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 491 del 26 de enero de 2017 y certificado de registro presupuestal Nº 1475 del 14 de febrero de 2017. Pago correspondiente del 1 al 30 de septiembre de 2017.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.213.151 (DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO MIL PESOS) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes septiembre de 2017.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. -682

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE:** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: SEPTIEMBRE **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:14 DE FEBRERO DE 2017**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 28 DE DICIEMBRE DE 2017

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES SEPTIEMBRE	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	72%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	72%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	72%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	72%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	72%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	72%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	72%	
	Apoyo al comité de acreditacion	Apoyo a la coordinacion de acreditacion	Satisfacción de la Comunidad	72%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	72%	
	Mantener actualizada la pagina Web del PLCQ	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	72%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	72%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	72%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

WILLIAM FERNANDO CASTRILLON
VoBo SUPERVISOR

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO DE IDENTIFICACIÓN 36609275
NOMBRE O RAZON SOCIAL	OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 184 A 18 TELÉFONO 6386399
TIPO APORTANTE	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA	PRIVADA ACTIVIDAD ECONÓMICA Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)	NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA	71678800 78	TIPO DE PLANILLA			INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES septiembre AÑO 2017	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES septiembre	AÑO	2017
DIAS DE MORA	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2017/09/12	NUMERO AUTORIZACIÓN			9000428376

TOTAL APORTES A PENSIÓN

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 141.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 141.800	$ 0	$ 141.800
SUBTOTALES											$ 141.800	$ 0	$ 141.800

TOTAL APORTES A SALUD

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 110.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 110.800	$ 0	$ 0	$ 110.800
SUBTOTALES													$ 110.800	$ 0	$ 0	$ 110.800

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.700	$ 4.700	$ 0	$ 0	$ 4.700
SUBTOTALES									$ 4.700	$ 0	$ 0	$ 4.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

Nº	DATOS DEL COTIZANTE IDENTIFICACIÓN	HOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	NOVEDADES SAL INTEGRAL	COLOMBIANO EN EXTRANJERO	HISTORIAL TRASLADO	VSP	IGE	IRP	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	VCT	INT	PENSIÓN ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	INDICADOR ESPECIAL TARIFA	TOTAL APORTE	SEGURIDAD SOCIAL SALUD ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	PARAFISCALES DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE
1	CC 36609275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 689.000				NO															25-14 COLPENSIONES	30	$ 689.000	$ 141.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 141.800	EPS001-ALIANSALUD S.A.	30	$ 689.000	$ 110.800	$ 0	$ 110.800	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 689.000	36609275	$ 4.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL $ 257.300

Planilla Pagada

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 682 del 10 de febrero de 2017 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 7172824830 cancelada el día 9 de octubre de 2017, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 491 del 26 de enero de 2017 y certificado de registro presupuestal Nº 1475 del 14 de febrero de 2017. Pago correspondiente del 1 al 30 de octubre de 2017.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.213.151 (DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO MIL PESOS) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes octubre de 2017.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. -682

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: OCTUBRE FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:14 DE FEBRERO DE 2017
FECHA DE FINALIZACIÓN: 28 DE DICIEMBRE DE 2017

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES OCTUBRE	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	81%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	81%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	81%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	81%	
	Apoyo al comité de acreditacion	Apoyo a la coordinacion de acreditacion	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Mantener actualizada la pagina Web del PLCQ	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	81%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	81%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	81%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

WILLIAM FERNANDO CASTRILLON
VoBo SUPERVISOR

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**7172824830**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: octubre	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	octubre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2017	SALUD:		AÑO:	2017
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2017/10/09	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9995802813	

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 141.800
SUBTOTAL:			1	**$ 141.800**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830113831	EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1	$ 110.800
SUBTOTAL:			1	**$ 110.800**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 4.700
SUBTOTAL:			1	**$ 4.700**

TOTAL PAGADO:	**$ 257.300**

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 682 del 10 de febrero de 2017 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 7177293620 cancelada el día 15 de noviembre de 2017, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 491 del 26 de enero de 2017 y certificado de registro presupuestal Nº 1475 del 14 de febrero de 2017. Pago correspondiente del 1 al 30 de noviembre de 2017.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 2.213.151 (DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL CIENTO CINCUENTA Y UNO MIL PESOS) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes noviembre de 2017.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. -682

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: NOVIEMBRE FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:14 DE FEBRERO DE 2017
FECHA DE FINALIZACIÓN: 28 DE DICIEMBRE DE 2017

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES NOVIEMBRE	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	90%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	90%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	90%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	90%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	90%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	90%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	90%	
	Apoyo al comité de acreditacion	Apoyo a la coordinacion de acreditacion	Satisfacción de la Comunidad	90%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	90%	
	Mantener actualizada la pagina Web del PLCQ	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	90%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	90%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	90%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

WILLIAM FERNANDO CASTRILLON
VoBo SUPERVISOR

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO DE IDENTIFICACION		35509378
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO		BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCION	CARRERA 113 C 154 A 18 TELÉFONO		5365209
TIPO APORTANTE:	62-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:		I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:		Personas Naturales sin Actividad Economica
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	71772938	20	TIPO DE PLANILLA:				I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	noviembre	AÑO	2017	PERIODO COTIZACION SALUD:	MES	noviembre AÑO 2017
DÍAS DE MORA:		0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)	2017/11/15		NÚMERO AUTORIZACIÓN				8595330046

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 141,800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 141,800	$ 0	$ 141,800
SUBTOTALES:										$ 141,800	$ 0	$ 141,800

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
PS001	PS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 110,800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 110,800	$ 0	$ 0	$ 110,800
SUBTOTALES:													$ 110,800	$ 0	$ 0	$ 110,800

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4,700	$ 4,700	$ 0	$ 0	$ 4,700
SUBTOTALES:									$ 4,700	$ 0	$ 0	$ 4,700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUIMICA DE FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios número 682 del 10 de febrero de 2017 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 7183057769 cancelada el día 7 de diciembre de 2017, Que dicho contrato tiene disponibilidad presupuestal Nº 491 del 26 de enero de 2017 y certificado de registro presupuestal Nº 1475 del 14 de febrero de 2017. Pago correspondiente del 1 al 22 de diciembre de 2017.

EL VALOR CAUSADO POR ESTE CONCEPTO ES DE $ 1.622.977 (UN MILLÓN SEISCIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS) MCTE

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 4933133 Bogotá.

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, al mes diciembre de 2017.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

La dirección de mi re

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS C.P.S. -682

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: DICIEMBRE FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:14 DE FEBRERO DE 2017
FECHA DE FINALIZACIÓN: 28 DE DICIEMBRE DE 2017

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DICIEMBRE	OBSERVACIONES
El contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo operación del macroprocesos de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación de la Universidad Distrital	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	96%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	96%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	96%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	96%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	96%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	96%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	96%	
	Apoyo al comité de acreditacion	Apoyo a la coordinacion de acreditacion	Satisfacción de la Comunidad	96%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	96%	
	Mantener actualizada la pagina Web del PLCQ	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	96%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	96%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	96%	

OLGA REBECA PÁEZ GONZALEZ
CONTRATISTA

WILLIAM FERNANDO CASTRILLON
VoBo SUPERVISOR

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NUMERO DE IDENTIFICACIÓN		35509375
NOMBRE O RAZON SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO		BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN	CARRERA 113 C 154 A 18 TELÉFONO		5365209
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:		I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:		Personas Naturales sin Actividad Económica
FORMA DE PRERENTACIÓN	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	71830577[illegible]	TIPO DE PLANILLA:					I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre AÑO	2017	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:		MES	diciembre AÑO 2017
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2017/12/07	NÚMERO AUTORIZACIÓN.			0099584857

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 141,800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 141,800	$ 0	$ 141,800
SUBTOTALES:										$ 141,800	$ 0	$ 141,800

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 110,800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 110,800	$ 0	$ 0	$ 110,800
SUBTOTALES:													$ 110,800	$ 0	$ 0	$ 110,800

Planilla Pagada

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-53	14-53 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1			$ 0		$ 0	$ 4,700	$ 4,700	$ 0	$ 0	$ 4,700
SUBTOTALES:									$ 4,700	$ 0	$ 0	$ 4,700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | |

Contrato: Contrato de Prestación de Servicios No 682 del 10 de febrero de 2017
Contratante: UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
Contratista: **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

Objeto: En virtud del presente objeto, el contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en marco del modelo de operación del macroproceso de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la Facultad de Ciencias y Educación de la Universidad Distrital.

Valor: $ 23.238.086
Plazo: Diez (10) meses y quince (15) días
Fecha de inicio: 14 de febrero de 2017
Periodo de suspensión: 23 de diciembre de 2017 hasta el 9 de enero de 2018
Fecha de reinicio: 10 de enero de 2018

Entre los suscritos a saber, **WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.339.398 de Bogotá, en su calidad de Vicerrector Académico, **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ,** identificada con cédula de ciudadanía 35.509.275, en su calidad de contratista, hemos determinado REINICIAR el Contrato de Prestación de Servicios No 682 del 10 de febrero de 2017, suspendido durante el período comprendido entre el día 23 de diciembre de 2017 al 9 de enero del año 2018.

Para constancia, firman las partes a los diez (10) días del mes de enero del año dos mil dieciocho (2018).

WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA
Vicerrector Académico

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Contratista

Revisó y aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica

Contrato: Contrato de Prestación de Servicios No 682 del 10 de febrero de 2017
Contratante: UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
Contratista: **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**
Objeto: En virtud del presente objeto, el contratista se compromete a prestar sus servicios de apoyo a la gestión de manera autónoma e independiente, en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los estudiantes en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en marco del modelo de operación del macroproceso de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la Facultad de Ciencias y Educación de la Universidad Distrital.
Valor: $ 23.238.086
Fecha de inicio: 14 de febrero de 2017
Periodo de suspensión: 23 de diciembre de 2017 hasta el 9 de enero de 2018
Fecha de reinicio: 10 de enero de 2018

Entre los suscritos a saber, **MARIO MONTOYA CASTILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.367.999 de Bogotá, en uso de sus facultades legales y por las otorgadas en la Resolución 104 del 9 de marzo de 2015 como Decano de la Facultad de Ciencias y Educación, **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ,** identificada con cédula de ciudadanía 35.509.275, en su calidad de contratista, hemos determinado SUSPENDER el Contrato de Prestación de Servicios No 682 del 10 de febrero de 2017, durante el período comprendido entre el día 23 de diciembre de 2017 al 9 de enero del año 2018.

MOTIVO DE LA SUSPENSION: Reducción considerable de las actividades académico-administrativas.

Por los motivos antes expuestos las partes acuerdan:

Suspender el Contrato de Prestación de Servicios No 682 del 10 de febrero de 2017, durante el periodo comprendido entre el día 23 de diciembre de 2017 y el día 9 de enero del año 2018.

La presente suspensión rige una vez perfeccionado por los intervinientes, para constancia, firman las partes a los diecinueve días del mes de diciembre de 2017

MARIO MONTOYA CASTILLO
Interventor y/o Supervisor

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Contratista

Revisó y aprobó: Jefe Oficina Asesora Jurídica

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD SUC	NO POLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	CENTRO INTERNACIONAL	12	12-46-101009355	1

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DIA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
22	12	2017	10	02	2017	00:00	31	01	2018	23:59	ANEXO DE PRORROGA

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
	PAEZ GONZALEZ, OLGA REBECA		CC: 35.509.275
DIRECCIÓN	CALLE 130 D 90 - 83	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO: 3164723013

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO		IDENTIFICACIÓN	
	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS		NIT: 899.999.230-7
DIRECCION	KR 7 NRO. 40 - 53	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO 3239300
ADICIONAL:			

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 682-2017 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE MANERA AUTONOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACION A GESTION DE LA INFORMACION, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2017-2016, ASI COMO, EN APOYO DEL MODELO DE OPERACION DEL MACROPROCESO DE GESTION ACADEMICA MODULO DE GESTION DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL	SUMA ASEG/ANTERIOR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10/02/2017	31/01/2018	$2,323,808.60	$2,323,808.60

ACLARACIONES

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO SE MODIFICA(N) EL (LOS) FORMA PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO ARRIBA CITADO, SEGUN ACTA DE SUSPENSION Y DE PRORROGA LA VIGENCIA, QUEDANDO TAL Y COMO FIGURA EN EL CUERPO DE AMPAROS.

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES NO MODIFICADOS, CONTINUAN VIGENTES.

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	FECHA LIMITE DE PAGO
$ **********0.00	$ **********0.00	$ **********0.00	$ **********0.00	$ ********2,323,808.60	/ /

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
INSURANCE ASESORES DE SEGUROS LTDA	48767	100.00			

PLAN DE PAGO CONTADO

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

12-46-101009355

FIRMA AUTORIZADA: Manuel Sarmiento - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	Código: GJ-PR-001-FR-001	SIGUD
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 20/03/14	

Número de Contrato. **SUSPENSIÓN – REINICIO CPS Nro. 682 de 2017**

Fecha de Suscripción. **10 de febrero de 2017**

Contratante. Universidad Distrital Francisco José de Caldas
NIT: 899.999.230-7

Contratista **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**

Objeto ***"Prestar sus servicios de apoyo a la gestión, de manera autónoma e independiente en relación a: gestión de la información, del archivo y prestar apoyo a los trámites administrativos de los docentes, en el marco de los planes y proyectos del plan de desarrollo 2007-2016, así como, en el marco del modelo de operación del macro proceso de gestión académica módulo de gestión docente para un proyecto curricular en la facultad de ciencias y educación."***

Compañía Aseguradora. **SEGUROS DEL ESTADO**

Número de Póliza. **12-46-101009355 anexo 1**

Valor Inicial Del Contrato **veintitrés millones doscientos treinta y ocho mil ochenta y seis pesos moneda corriente ($23.238.086.00)**

Plazo De Ejecución diez (10) meses y quince (15) días

Amparos y Vigencias.

Tipo de Amparos	Valor Asegurado ($)	Vigencia					
		Fecha Inicial			Fecha Final		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Cumplimiento	$2.323.808.60	10	02	2017	31	01	2018

1. **Certificado de pago:** Si __X__ No _____
2. **Firma de las partes:** Si __X__ No _____

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	Código: GJ-PR-001-FR-001	SIGUD
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 20/03/14	

SE APRUEBA LA PÓLIZA POR ENCONTRARSE DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS CONTRACTUALES.

NOTA. De conformidad con la Resolución No. 629 de 2016 artículo 10° - literal d. Aspecto legal. Son funciones del Interventor y/o Supervisor controlar la vigencia de las pólizas.

Se firma la presente aprobación en Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de diciembre de dos mil diecisiete (2017).

Aprobado por:

JORGE ARTURO LEMUS MONTAÑEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaborado por:
Firma
Nombre. DIANA PAOLA GUTIERREZ PRECIADO
Cargo. Abogada Contratista Oficina Àsesora Jurídica

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	LISTA DE DOCUMENTOS CPS	Código: GC-PR-002-FR-006	SIGUD
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 06	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 11/01/2019	

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

No.	ETAPA PRE-CONTRACTUAL	No FOLIO	VO.BO
1	GC-PR-002-FR-006, LISTA DE DOCUMENTOS CPS	1	
2	SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE CONTRATO	2	
3	CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 1072	3	
4	SOLICITUD DE LA NECESIDAD	4	
5	GC-PR-003-FR-007, ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	5-6	
6	CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EXPEDIDO POR RECURSOS HUMANOS	7-8	
7	PROPUESTA DE SERVICIOS	9	
8	HOJA DE VIDA PERSONAL	10-12	
9	SOPORTES DE LA HOJA DE VIDA (ACTAS DE GRADO, DIPLOMAS, CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL (NO COPIA DE CONTRATOS))	13-25	
10	HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA (SIDEAP)	26-32	
11	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANIA	33	
12	FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE)	—	
13	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROFESIONALES (CUANDO APLIQUE TARJETA PROFESIONAL)	—	
14	CERTIFICADO DE PERSONERÍA DISTRITAL	34	
15	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURIA	35	
16	ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL	36	
17	ANTECEDENTES POLICÍA JUDICIAL	37	
18	SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA NACIONAL	38	
19	CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)	39	
20	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN EN SISTEMA DE PENSIONES	40	
21	CERTIFICADO DE AFILIACIÓN EN SISTEMA DE SALUD EPS	41	
22	CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA	42	
23	EXAMEN DE INGRESO EN SALUD OCUPACIONAL	43	
	ETAPA - CONTRACTUAL		
24	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. FECHA:		
25	CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL No.		
26	NUMERO Y FECHA ACTA DE INICIO		
27	INFORMES MENSUALES: 1__ 2__ 3__ 4__ 5__ 6__ 7__ 8__ 9__ 10__ 11__ 12__		
28	OTROSI 1 2 3 4		
29	ADICIONES 1 2 3 4		
30	PRORROGA 1 2 3 4		
31	MODIFICACIONES 1 2 3 4		
32	RENOVACIÓN DE LA POLIZA SI NO FECHA RENOV.:		
33	CESIONES 1 2 3 4		

NOTA 1. LA DOCUMENTACIÓN DEBE ESTAR EN EL ORDEN QUE SE INDICA, SIENDO EL NÚMERO UNO (1) EL PRIMER DOCUMENTO QUE SE VISUALICE CUANDO SE ABRE LA CARPETA
NOTA 2. LA DOCUMENTACION DEBE ESTAR LEGAJADA EN SU TOTALIDAD A TAMAÑO CARTA.
NOTA 3. LA DOCUMENTACIÓN DEBE IR EN UNA CUBIERTA LEGAJADORA DESACIDIFICADA TAMAÑO OFICIO Y CON GANCHO PLÁSTICO
NOTA 4. LA DOCUMENTACIÓN NO DEBE TENER NINGÚN TIPO DE GANCHO DE COSEDORA O METÁLICO.

NOMBRE DEL ABOGADO QUE ELABORO EL CONTRATO:	

LEY 594-JULIO 14-2000 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION POR LA CUAL DICTA LA NUEVA REGLAMENTACION Y ARCHIVO PARA ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS

Información general

Información general

Proceso	Régimen especial
Número del proceso	1677-1
Nombre	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ACADÉMICA Y COMUNICACIONAL DE UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
Descripción	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ACADÉMICA Y COMUNICACIONAL DE UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
Relacionar con otro proceso	○Sí ○No
Con fase de presentación de ofertas	○Sí ○No
ID técnico	CO1.BDOS.1117098

Comprador:
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC	80111600 - Servicios de personal temporal
Lista adicional de códigos UNSPSC	

Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA?	○Sí ○No		
Motivo de no tener adquisiciones asociadas existentes:	Proceso en actualización, posterior asignación	carlosrlamprea	17/02/2020 11:01 AM *(UTC -5 horas)*

Información del contrato

Tipo	Prestación de servicios
Justificación de la modalidad de contratación	Regla aplicable
Duración estimada del contrato	285 Días

Dirección de notificaciones

☑ Utilizar la misma dirección de la unidad de contratación

Acuerdos comerciales

Acuerdos Comerciales	○Sí ○No *

Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Seleccione el equipo	Facultad Ciencias de la Educación / 17/02/2020 11:00 AM (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Flujo de aprobación

Enviar el contrato de la consulta

Paso 1 - Sin Orden - (1)

* Aprobación jurídica	Fernando Antonio Torres Gomez

Aprobar el contrato de la consulta

Paso 1 - Con orden

Jurídica	Fernando Antonio Torres Gomez
* Ordenador del gasto	Cecilia Rincón verdugo

Aprobar la modificación del contrato

Paso 1 - Con orden

Jurídica	Fernando Antonio Torres Gomez
* Ordenador del gasto	Cecilia Rincón verdugo

Aprobar garantía

Paso 1 - Sin Orden - (1)

* Aprobación de garantías	Fernando Antonio Torres Gomez

Documentos internos

No se han encontrado.

Configuración

Cronograma

Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Fecha de Firma del Contrato	1 día para terminar *(18/02/2020 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de inicio de ejecución del contrato	1 día para terminar *(18/02/2020 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Plazo de ejecución del contrato	3/12/2020 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Configuración financiera

Definir Plan de Pagos?	○Si ○No *
¿Solicitud de garantías?	○Si ○No *
Cumplimiento	○Si ○No

☑ Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato	10,00	**Fecha de vigencia (desde)**	1 día para terminar *(18/02/2020 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
		Fecha de vigencia (hasta)	3/12/2020 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual	○Si ○No

Lotes

Definir lotes	○Si ○No *

Precios

Valor estimado	25.017.386,00 COP
Utilice la lista de precios	☐

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz	○Si ○No *	Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.
Destinación del gasto	Funcionamiento	
Origen de los recursos	Recursos propios	
Entidad Estatal registrada en el SIIF	○Si ○No	

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	1072	CDP	No validado	25.017.386 COP	25.017.386 COP	00-00-00	Editar

Saldo de CDP	
Saldo de vigencias futuras	
Saldo total a comprometer	25.017.386 COP
Última consulta a SIIF	
Fecha de consulta SIIF	-

Configuraciones avanzadas

¿Visualizar y editar configuraciones avanzadas?	○Si ○No

Cuestionario

1	Cuestionario

(09)	Lista de precios de la oferta	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
0,00

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1		80111600	Técnico	1,00	UN	25.017.386,00		

Documentos del Proceso

Comentario

Documentos

	Nombre	Clasificación de documento	Descripción		
☐	CDP OLGA PAEZ.pdf	-	CDP OLGA PAEZ.pdf	Descargar	Detalle
☐	ESTUDIOS PREVIOS OLGA PAEZ.pdf	-	ESTUDIOS PREVIOS OLGA PAEZ.pdf	Descargar	Detalle
☐	RECURSOS HUMANOS OLGA PAEZ.pdf	-	RECURSOS HUMANOS OLGA PAEZ.pdf	Descargar	Detalle
☐	SOLICITUD DE LA NECESIDAD OLGA PAEZ.pdf	-	SOLICITUD DE LA NECESIDAD OLGA PAEZ.pdf	Descargar	Detalle

Proveedores

Buscar prov

Proveedor (0)	Contactos	Primera/Última Vista	Invitación directa (0)	Interesados (0)	Respondidas (0)

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

END OF FILEEND OF FILE

(4)

DFE - 0321 - 2020

Bogotá D.C., 14 de Febrero de 2020

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 14-02-2020 03:46:3
Al Contestar Cite este Nro.:2020IE3604 O 1 Fol:1 Anex:1
Origen: Sd:308 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDU. - DECANATURA/RINCON VERDUGO CECIL
Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/TORRES G¿MEZ FERNAND
Asunto: SOLICITUD DE CONTRATACI¿N CPS OLGA P¿EZ
Observ.:

Doctor(a):

FERNANDO ANTONIO TORRES GÓMEZ

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas

Ciudad

Apreciado Doctor TORRES

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de prestacion de servicios a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez , cuyo objeto es PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ACADÉMICA Y COMUNICACIONAL DE UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
, por valor de $25,017,386.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No. 1072 del 14 de Febrero de 2020, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada
Cordial saludo,

Cecilia Rincon

CECILIA RINCON VERDUGO
Facultad De Ciencias Y Educación

DFE6- 0321- 2020
Bogotá D.C., 14 de Febrero de 2020

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 14-02-2020 03:46:3
Al Contestar Cite este Nro.:2020IE3604 O 1 Fol:1 Anex:1
Origen: Sd:308 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDU. - DECANATURA/RINCON VERDUGO CECIL
Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/TORRES G¿MEZ FERNAND
Asunto: SOLICITUD DE CONTRATACI¿N CPS OLGA P¿EZ
Observ.:

Doctor(a):

FERNANDO ANTONIO TORRES GÓMEZ

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas

Ciudad

Apreciado Doctor TORRES

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de prestacion de servicios a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez , cuyo objeto es PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ACADÉMICA Y COMUNICACIONAL DE UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
, por valor de $25,017,386.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No. 1072 del 14 de Febrero de 2020, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada
Cordial saludo,

CECILIA RINCON VERDUGO
Facultad De Ciencias Y Educación

2

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 1072

No. Solicitud Necesidad
1677

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-01-002-02-02-03-0003-014	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión servicios de tecnología de la información - Contratistas Facultad de Ciencias y Educación	25,017,386.00
	TOTAL:	**25,017,386.00**

Veinticinco Millones Diecisiete Mil Trescientos Ochenta y Seis Pesos M/CTE

OBJETO:

PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ACADÉMICA Y COMUNICACIONAL DE UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.~

Se expide a solicitud de CECILIA RINCON VERDUGO, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, 3239300 EXT 3032, mediante oficio número CONSE1309 de febrero 13 del 2020.

Bogotá, 14 de febrero del 2020.

FRANKLIN WILCHES REYES
JEFE DE PRESUPUESTO

PRSGARCIAP1
Elaboro

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN Vigencia: 2020 — No. Solicitud: 1677 Pagina 1 de 1

Fecha de Solicitud: 13 de Febrero de 2020

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

EN EL MARCO DEL LINEAMIENTO 1, META 2, OBJETIVO 1, LINEAMIENTO 1 META 3, OBJETIVO 2, LINEAMIENTO 1 META 8, OBJETIVO 5, LINEAMIENTO 1 META 12, OBJETIVO 7, LINEAMIENTO 2 META 16, OBJETIVO 10 DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN; Y COMO GARANTE DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA INSTITUCIÓN MARCADOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO 2018-2030. LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REQUIERE PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN PARA QUE SE DESEMPEÑE EN UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO; DEBIDO A QUE NO SE CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD EN LA PLANTA DE PERSONAL.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación:	TECNICO ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. COLABORAR EN LA PUBLICACIÓN Y MANEJO DE LA PÁGINA WEB CON LA INFORMACIÓN PROPIA DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. PREPARAR Y APOYAR EN LO ADMINISTRATIVO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y LOS DIFERENTES COMITÉS DEL PROYECTO CURRICULAR. 3. ORGANIZAR, ASISTIR Y APOYAR AL CONSEJO CURRICULAR. 4. ELABORAR SOLICITUDES, CERTIFICACIONES Y PAZ Y SALVOS, 5, COLABORAR CON LA ATENCIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES VÍA TELEFÓNICA Y PERSONAL. 6. ORGANIZAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO FÍSICO DE DOCUMENTOS. 7. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO.	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ACADÉMICA Y COMUNICACIONAL DE UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

Duración: 9 MESES Y 15 DÍAS

Valor Estimado: $25,017,386.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

Dependencia: LICENCIATURA EN QUÍMICA

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL Y/O CENTRO DE COSTOS

3-01-002-02-02-03-0003-	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión servicios de tecnología de la información - Contratistas Facultad de Ciencias y Educación	$25,017,386

CENTRO DE COSTO		ACTIVIDAD	
1418030:Licenciatura en Quimica	2	MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA	$25,017,386

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones
1	TÍTULO DE FORMACIÓN EN PROGRAMA ACADÉMICO TÉCNICO O TECNOLÓGICO PROFESIONAL O APROBACIÓN DE SEIS (6) SEMESTRES EN PROGRAMA ACADÉMICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL.	Título de formación en programa académico técnico o tecnológico profesional o aprobación de seis (6) semestres en programa académico de formación profesional.

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones
1	SOLICITUD DE LA NECESIDAD	

CECILIA RINCON VERDUGO

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

Olga - Lic. Química

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS – CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

1. DEPENDENCIA SOLICITANTE:

DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

2. COMPETENTE CONTRACTUAL:

DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

EN EL MARCO DEL LINEAMIENTO 1, META 2, OBJETIVO 1, LINEAMIENTO 1 META 3, OBJETIVO 2, LINEAMIENTO 1 META 8, OBJETIVO 5, LINEAMIENTO 1 META 12, OBJETIVO 7, LINEAMIENTO 2 META 16, OBJETIVO 10 DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN; Y COMO GARANTE DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA INSTITUCIÓN MARCADOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO 2018-2030. LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REQUIERE PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN PARA QUE SE DESEMPEÑE EN UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO; DEBIDO A QUE NO SE CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD EN LA PLANTA DE PERSONAL.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ACADÉMICA Y COMUNICACIONAL DE UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.**ESPECIFICACIONES DEL OBJETO Y AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:**

A los presentes estudios previos, se adjunta certificación expedida, por parte de la División de Recursos Humanos, según oficio No. DRH 253 IE 2607-2020 **de la División de Recursos Humanos,** conforme a la cual en la planta de personal de la entidad no existe, o no hay suficiencia de funcionarios, que puedan desempeñar las tareas a cargo de la persona que será vinculada mediante contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (ARTÍCULO 18 ACUERDO 003 DE 2015):

Según lo establece el numeral segundo del artículo 18 del Estatuto de contratación de la Universidad Distrital "Francisco José de Caldas" (Acuerdo 003 de 2015 del Consejo Superior), la modalidad denominada "contratación directa" procede, entre otras hipótesis, cuando la entidad deba celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión administrativa.

6. CONDICIONES GENERALES (DE ACUERDO A LA SOLICITUD DE NECESIDAD):

Rubro afectado:	3-01-002-02-02-03-0003 SERVICIOS DE CONSULTORÍA EN ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DE GESTIÓN SERVICIOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN – CONTRATISTAS FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
Duración o plazo:	NUEVE (9) MESES 15 DÍAS
Valor del contrato:	$ 25.017.386
Supervisión del contrato:	COORDINADOR LICENCIATURA EN QUÍMICA
Forma de pago:	LA UNIVERSIDAD pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato con cortes al último día de cada mes, previa certificación expedida por el supervisor del contrato respecto de la prestación del servicio a entera satisfacción.

5

	Adicionalmente, EL CONTRATISTA deberá presentar copia del pago del respectivo mes correspondiente a aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, previamente a la expedición del certificado de cumplimiento. El supervisor verificará la conformidad del pago.
Marco legal:	* Acuerdo Consejo Superior Universitario 003 de 2015, *"por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"* * Resolución de Rectoría 262 de 2015, *"por medio de la cual se reglamenta el Acuerdo 003 de 2015, Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas"* * Resolución de Rectoría 003 de enero 15 de 2016, *"por medio de la cual se reglamenta la contratación por Prestación de Servicios en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones"*
Requisitos mínimos:	Título de formación en programa académico técnico o tecnológico profesional o aprobación de seis (6) semestres en programa académico de formación profesional.

7. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:

Según lo establecido en el artículo tercero (definición de la escala de honorarios) de la Resolución de Rectoría 003 de enero 15 de 2016, *"[l]os honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se pagarán conforme a la siguiente tabla*:

PERFIL	HONORARIOS MENSUALES
Servicios Asistenciales	2.5 s.m.l.m.v.
Servicios Técnicos o Tecnológicos	3 s.m.l.m.v.
Servicios Profesionales	**4.6 s.m.l.m.v.**
Servicios Profesionales Especializados	6.0 s.m.l.m.v.
Perfil Asesor I	Hasta 8.0 s.m.l.m.v.
Perfil Asesor II	Hasta 9.8 s.m.l.m.v.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

La idoneidad y experiencia debidamente acreditadas por el futuro o la futura contratista son suficientes para justificar su selección, así como para llevar a la entidad a contratar con este mediante la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

9. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. RECEPCIONAR LA CORRESPONDENCIA (DISTRIBUCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO Y ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO BAJO LA NORMA DISTRITAL). 2. ATENDER A USUARIOS PERSONAL Y TELEFÓNICAMENTE 3. ATENDER EN LA RECEPCIÓN DEL PROYECTO. 4. DAR TRÁMITE Y RESPONDER LAS SOLICITUDES, CERTIFICACIONES Y PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES. 5. PUBLICAR EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. APOYAR A LA COORDINACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE HORARIOS, INSCRIPCIONES, ADICIONES, CANCELACIONES, CARGA ACADÉMICA REGISTROS Y TRANSFERENCIAS. 7. APOYAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONSEJO CURRICULAR. 8. IMPLEMENTAR LOS PLANES COMUNICACIONALES DE LOS PROYECTOS CURRICULARES. 8. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO.

10. ENTREGABLES POR PARTE DEL CONTRATISTA:

Al finalizar el contrato, sea por el lapso de tiempo cumplido, o de manera anticipada, el contratista deberá entregar con el último cumplido a satisfacción, lo siguiente:

1. ARCHIVO DE LAS ACTAS DEL CONSEJO CURRICULAR
2. ARCHIVO BASE DE DATOS EXCEL DE PUBLICACIONES EN LA PAGINA WEB Y CORREO INSTITUCIONAL
3. ARCHIVO BASE DE DATOS EXCEL CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y ENTREGADA
4. ARCHIVO BASE DE DATOS EXCEL DE CERTIFICADOS DE TERMINACIÓN DE MATERIAS
5. INFORME DE LA ORGANIZACIÓN DE SALIDAS DE CAMPO
6. INFORME DE LOS EVENTOS REALIZADOS
7. INFORME DE LAS MOVILIDADES ACADÉMICAS DE PROFESORES Y ESTUDIANTES
8. COPIA DE LA TABLA DE FUID REALIZADA DE ARCHIVO

11. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación total	Prioridad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	La mala calidad de los servicios prestados.	Insatisfacción de la necesidad de la Universidad.	2	2	4	Medio
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	El incumplimiento de lo establecido en los estudios previos, en la propuesta de servicios presentada, en los posibles OTROSIES, que de común acuerdo se pacten con la Universidad Distrital así como en el respectivo contrato.	No satisfacción de la necesidad de la Universidad.	1	2	3	Bajo
3	Específico	Externo	Selección	Operacional	Falsedad en los documentos allegados por el contratista.	Inhabilidad del proponente y/o de su propuesta.	3	3	6	Alta

4	General	Externo	Contratación	Operacional	* El incumplimiento de sus obligaciones de supervisión. * El no pago del contrato, en la forma establecida. * La no comunicación permanente por parte del supervisor de contrato con el contratista, que ocasione demoras y tropiezos en el desarrollo del contrato que se firmare.	Demoras en la ejecución del contrato e incumplimiento de los deberes de control y vigilancia.	3	3	6	Alta

12. GARANTIAS Y AMPAROS EXIGIBLES:

Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, el o la Contratista constituirá en una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de la Universidad y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato, una garantía única que ampare:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más

La póliza en cuestión será la denominada en el mercado asegurador Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación y deberá ser aprobada por la Oficina Asesora Jurídica de la Universidad Distrital "Francisco José de Caldas".

CECILIA RINCÓN VERDUGO
Decana

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Javier Pedraza B	Contratista FCE		14/2/2020
Aprobó	Cecilia Rincón Verdugo	Decana		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas aplicables y vigentes, y por tanto bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

Nota: Resolución No. 262 de 2015 Artículo 9. Los estudios previos estarán a cargo del Jefe de la Dependencia en donde se haya identificado la necesidad, quien luego lo remitirá al ordenador del gasto para su aprobación y solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Acreditación Institucional de Alta Calidad

N: 122

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
DECANATURA
10 FEB 2020
Hora 2:30
No. de Folios: Siete (7) 175

Bogotá, D.C. 7 de febrero de 2020. DRH- 0253 IE 2607-2020

Doctora
CECILIA RINCON VERDUGO
Decana
Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad

REF: CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL LOS PERFILES REQUERIDOS.

Respetada doctora Cecilia:

En atención a su oficio DFCE-117-2020 con fecha de radicado 5 de febrero de 2020 y de acuerdo con las competencias legales de esta Jefatura, me permito certificar insuficiencia de personal en la Planta Global de Personal, funcionarios con los perfiles requeridos para desarrollar las siguientes actividades:

	JUSTIFICACIÓN	OBJETO
TÉCNICO COMUNICACIÓN SOCIAL	EN EL MARCO DEL LINEAMIENTO 1, META 4, OBJETIVO 3, LINEAMIENTO 1 META 8, OBJETIVO 5, LINEAMIENTO 1, META 10, OBJETIVO 6 DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN; Y COMO GARANTE DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA INSTITUCIÓN MARCADOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO 2018-2030. LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REQUIERE PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL IDÓNEO TÉCNICO EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y/O AFINES, CON EL FIN DE COLABORAR EN LA FORMACIÓN Y COLABORACIÓN DE DOCENTES Y ESTUDIANTES EN CUANTO A LA FORMULACIÓN DE RECOMENDACIONES ACADEMICAS Y DE HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN AL INTERIOR DE LA FACULTAD; DEBIDO A QUE NO SE CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD EN LA PLANTA DE PERSONAL.	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROCESO DE REDACCIÓN Y EDICIÓN DE CONTENIDO PARA LA GENERACIÓN DE UN SISTEMA DE COMUNICACIÓN EFECTIVO DE LA INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD.
TÉCNICO EDUCACIÓN	EN EL MARCO DEL LINEAMIENTO 1, META 8, OBJETIVO 5, LINEAMIENTO 2 META 16, OBJETIVO 10 DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN; Y COMO GARANTE DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA INSTITUCIÓN MARCADOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO 2018-2030. LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REQUIERE PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL IDÓNEO PARA QUE SE DESEMPEÑE COMO TÉCNICO EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN CON EL FIN DE DESARROLLAR EL SERVICIO DE GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA; DEBIDO A QUE NO SE CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD EN LA PLANTA DE PERSONAL.	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE AL COMITÉ DE CURRÍCULO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN EN EL APOYO A LA GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL SOSTENIMIENTO Y/O CONSECUCIÓN DE LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE ALTA CALIDAD.
TÉCNICO EDUCACIÓN	EN EL MARCO DEL LINEAMIENTO 1, META 8, OBJETIVO 5, LINEAMIENTO 1 META 4, OBJETIVO 3, LINEAMIENTO 2, META 15, OBJETIVO 3 DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN; Y COMO GARANTE DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA INSTITUCIÓN MARCADOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO 2018-2030. LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REQUIERE PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL IDÓNEO EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN PARA QUE SE DESEMPEÑE EN ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL DE LA FACULTAD DE	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN EN APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO PARA LA CONSECUCIÓN Y/O MANTENIMIENTO

	CIENCIAS Y EDUCACIÓN; Y COMO GARANTE DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA INSTITUCIÓN MARCADOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO 2018-2030. LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REQUIERE PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y/O CONTABLES PARA QUE SE DESEMPEÑE EN UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO; DEBIDO A QUE NO SE CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD EN LA PLANTA DE PERSONAL.	COMUNICACIONAL DE UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
TÉCNICO COMUNICACIÓN GESTIÓN	EN EL MARCO DEL LINEAMIENTO 1, META 2, OBJETIVO 1, LINEAMIENTO 1 META 3, OBJETIVO 2, LINEAMIENTO 1 META 8, OBJETIVO 5, LINEAMIENTO 1 META 12, OBJETIVO 7, LINEAMIENTO 2 META 16, OBJETIVO 10 DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN; Y COMO GARANTE DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA INSTITUCIÓN MARCADOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO 2018-2030. LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REQUIERE PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN PARA QUE SE DESEMPEÑE EN UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO; DEBIDO A QUE NO SE CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD EN LA PLANTA DE PERSONAL.	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ACADÉMICA Y COMUNICACIONAL DE UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
TÉCNICO ÁREAS ADMINISTRATIVAS CONTABLES	EN EL MARCO DEL LINEAMIENTO 1, META 2, OBJETIVO 1, LINEAMIENTO 1 META 3, OBJETIVO 2, LINEAMIENTO 1 META 8, OBJETIVO 5, LINEAMIENTO 1 META 12, OBJETIVO 7, LINEAMIENTO 2 META 16, OBJETIVO 10 DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN; Y COMO GARANTE DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA INSTITUCIÓN MARCADOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO 2018-2030. LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REQUIERE PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y/O CONTABLES PARA QUE SE DESEMPEÑE EN UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO; DEBIDO A QUE NO SE CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD EN LA PLANTA DE PERSONAL.	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ACADÉMICA Y COMUNICACIONAL DE UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
TÉCNICO ÁREAS ADMINISTRATIVAS EDUCACIÓN	EN EL MARCO DEL LINEAMIENTO 1, META 2, OBJETIVO 1, LINEAMIENTO 1 META 3, OBJETIVO 2, LINEAMIENTO 1 META 8, OBJETIVO 5, LINEAMIENTO 1 META 12, OBJETIVO 7, LINEAMIENTO 2 META 16, OBJETIVO 10 DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN; Y COMO GARANTE DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA INSTITUCIÓN MARCADOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO 2018-2030. LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REQUIERE PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O DE EDUCACIÓN PARA QUE SE DESEMPEÑE EN UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO; DEBIDO A QUE NO SE CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD EN LA PLANTA DE PERSONAL.	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ACADÉMICA Y COMUNICACIONAL DE UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
TÉCNICO EDUCACIÓN	EN EL MARCO DEL LINEAMIENTO 1, META 2, OBJETIVO 1, LINEAMIENTO 1 META 3, OBJETIVO 2, LINEAMIENTO 1, META 4, OBJETIVO 3, LINEAMIENTO 1, META 8, OBJETIVO 5, LINEAMIENTO 1, META 12, OBJETIVO 7, LINEAMIENTO 2, META 16, OBJETIVO 10 DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN; Y COMO GARANTE DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA INSTITUCIÓN MARCADOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO 2018-2030. LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REQUIERE PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL ÁREA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN PARA QUE SE DESEMPEÑE EN LOS LABORATORIOS; DEBIDO A QUE NO SE CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD EN LA PLANTA DE PERSONAL.	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LOS LABORATORIOS DE QUÍMICA, APOYANDO LA GESTIÓN ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN EN EL MANEJO DE REACTIVOS Y PREPARACIÓN DE SOLUCIONES.
TÉCNICO EDUCACIÓN	EN EL MARCO DEL LINEAMIENTO 1, META 2, OBJETIVO 1, LINEAMIENTO 1 META 3, OBJETIVO 2, LINEAMIENTO 1, META 4, OBJETIVO 3, LINEAMIENTO 1, META 8, OBJETIVO 5, LINEAMIENTO 1,	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN EL LABORATORIO

	ESTUDIANTES Y COMUNIDAD EN GENERAL; DEBIDO A QUE NO SE CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD EN LA PLANTA DE PERSONAL.	
ASISTENCIAL	EN EL MARCO DEL LINEAMIENTO 1, META 2, OBJETIVO 1, LINEAMIENTO 1 META 3, OBJETIVO 2, LINEAMIENTO 1, META 4, OBJETIVO 3, LINEAMIENTO 1, META 8, OBJETIVO 5, LINEAMIENTO 1, META 12, OBJETIVO 7, LINEAMIENTO 2, META 16, OBJETIVO 10 DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN; Y COMO GARANTE DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA INSTITUCIÓN MARCADOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO 2018-2030. LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REQUIERE PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ASISTENCIAL PARA EL LABORATORIO DE MATEMÁTICAS CON EL FIN DE COLABORAR EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y MANEJO ADECUADO DE LA INFORMACIÓN PARA ORIENTAR DEBIDAMENTE A LOS ESTUDIANTES Y COMUNIDAD EN GENERAL; DEBIDO A QUE NO SE CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD EN LA PLANTA DE PERSONAL.	PRESTAR LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA DEL LABORATORIO DE LA LICENCIATURA EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ÉNFASIS EN MATEMÁTICAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
ASISTENCIAL	EN EL MARCO DEL LINEAMIENTO 1, META 2, OBJETIVO 1, LINEAMIENTO 1 META 3, OBJETIVO 2, LINEAMIENTO 1, META 4, OBJETIVO 3, LINEAMIENTO 1, META 8, OBJETIVO 5, LINEAMIENTO 1, META 12, OBJETIVO 7, LINEAMIENTO 2, META 16, OBJETIVO 10 DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN; Y COMO GARANTE DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA INSTITUCIÓN MARCADOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO 2018-2030. LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REQUIERE PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ASISTENCIAL PARA EL LABORATORIO DE FÍSICA CON EL FIN DE COLABORAR EN LA ATENCIÓN AL PÚBLICO Y MANEJO ADECUADO DE LA INFORMACIÓN PARA ORIENTAR DEBIDAMENTE A LOS ESTUDIANTES Y COMUNIDAD EN GENERAL; DEBIDO A QUE NO SE CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD EN LA PLANTA DE PERSONAL.	PRESTAR LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA DEL LABORATORIO DE FÍSICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.
ASISTENCIAL	EN EL MARCO DEL LINEAMIENTO 1, META 2, OBJETIVO 1, LINEAMIENTO 1 META 3, OBJETIVO 2, LINEAMIENTO 1, META 4, OBJETIVO 3, LINEAMIENTO 1, META 8, OBJETIVO 5, LINEAMIENTO 1, META 12, OBJETIVO 7, LINEAMIENTO 2, META 16, OBJETIVO 10 DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN; Y COMO GARANTE DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA INSTITUCIÓN MARCADOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO 2018-2030. LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REQUIERE PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL ASISTENCIAL CON CONOCIMIENTOS EN EL ÁREA DE INFORMÁTICA BÁSICA, SOPORTE TECNOLÓGICO; DEBIDO A QUE NO SE CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD EN LA PLANTA DE PERSONAL.	PRESTAR LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN ADMINISTRAR Y OPTIMIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL PARQUE INFORMÁTICO DE LA FACULTAD CIENCIAS Y EDUCACIÓN.

La anterior certificación se expide atendiendo lo previsto en el artículo 3 del Decreto Nacional No. 1737 de 1998, modificado por el Decreto 2209 del mismo año.

Cordialmente,

JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA
Jefe División de Recursos Humanos
rechumanos@udistrital.edu.co

Proyecto	Yoly Hernández G.	Secretaria –División de Recursos Humanos	
Revisó y aprobó	Ayda Luz Donado	Profesional Especializado – División de Recursos Humanos	

Bogotá D.C., Febrero 15 de 2020

Doctora
CECILIA RINCON VERDUGO
Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital

Ref: *PRESENTACION DE PROPUESTA DE SERVICIOS*

Respetada Decana:

Reciba un cordial saludo. Para los fines pertinentes, a continuación, me permito presentar la Propuesta de Servicios para desarrollar como Técnico secretarial del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química de la Facultad de Ciencias y Educación:

Brindar apoyo a la Coordinación del Proyecto Curricular para fortalecer los diferentes procesos académicos y administrativos, lo cual contribuya al buen funcionamiento del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química por medio de las siguientes actividades:

- Colaborar en la publicación página web y correo institucional con la información propia del proyecto curricular.
- Preparar y apoyar en lo administrativo lo relacionado con los procesos de acreditación y los diferentes comités del proyecto curricular.
- Recepcionar Correspondencia para el Consejo Curricular y elaboración de respuestas
- organización de sustentaciones para grados
- Elaboración de paz y Salvos para grados
- Elaborar solicitudes, certificaciones de terminación de materias
- Colaborar con la atención a docentes, estudiantes vía telefónica y personal.
- Colaborar en la organización de salidas de campo realizadas por los docentes
- Colaborar en la organización de los eventos organizados por el PCLQ
- Colaborar en la Movilidad académica de los profesores y estudiantes
- Colaborar en realización del informe de gestión del PCLQ
- Colaborar con la realización de la legalización de los profesores de planta
- Organizar y controlar el archivo físico de documentos de la parte administrativa y demás funciones asignadas por el coordinador

De igual modo, espero contribuir y dar cumplimiento a las diferentes actividades asignadas por el Coordinador del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química.

ENTREGABLES:

- Archivo de las actas de Consejo Curricular
- Archivo base de datos Excel de publicaciones en la página web y correo institucional
- Archivo base de datos Excel de correspondencia recibida y entregada
- Archivo base de datos Excel de certificados de terminación de materias
- Informe de la organización de las salidas de campo
- Informe de los eventos realizados
- Informe de las Movilidades académicas de profesores y estudiantes
- Copia de la tabla de FUID realizada de archivo

Cordialmente:

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CC No 35.509.275

OLGA PAEZ GONZALEZ
CL 130 D No 90-83
Edad 45 años estado civil casada
Teléfono 4933133- 3164723013
Cédula de ciudadanía No 35.509.275 de Suba

PERFIL PROFESIONAL

Técnica Profesional en Mercadeo y Publicidad. Amplia experiencia en cargos secretariales y administrativos, buen conocimiento y dominio de programas de Software bajo el ambiente de Windows, experiencia en redacción de documentos, organización de archivo, organización de reuniones, manejo de agenda, excelentes relaciones interpersonales, manejo de información confidencial, y toma de decisiones acordes con el cargo.

ESTUDIOS REALIZADOS

Secundarios	Instituto Ciudad Jardín del Norte - 1986
Universitarios	Unitec Tecnología en Mercadeo y Publicidad – 1996
Otros	Cefac- 1986 Secretariado Auxiliar Cefac - 1997 Secretariado Comercial Diners Club de Colombia S.A Excelencia al Servicio Colfondos Actualization en Sistema Windows/97, Exel 5.0, Powert Point, Microsoft Access. Diplomado en Informática Universidad Distrital 2004 Curso Sistema Integrado de Gestión Universidad Distrital 2009

EXPERIENCIA LABORAL

COLFONDOS

Cargo	Auxiliar del Departamento de Afiliaciones
Jefe inmediato	DIEGO USECHE
Teléfono	345.51.55 EXT 7247
Tiempo Laborado	Junio/99- Febrero 15 de 2000
Funciones	Digitación de Afiliaciones de Pensiones y cesantías, actualización de datos usuarios

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Cargo	Secretaria Proyecto Curricular de Licenciatura en Química
Jefe inmediato	LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Teléfono	3238400 ext 3300- 3012
Tiempo Laborado	Marzo 12 de 2000- hasta la fecha
Funciones	Atención personal interno y externo de la Universidad, manejo de correspondencia, manejo de archivo, apoyo en al Coordinador, **(Contratos OPS)**

REFERENCIAS PERSONALES

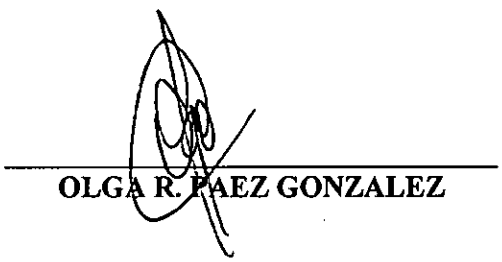
LIZ MAYOLI MUÑOZ
Licenciada En Química
310187646

LUIS CARLOS GARCIA
Profesor Universidad Distrital Francisco José De Caldas
Teléfono 3208263337

REFERENCIAS FAMILIARES

MARY LUZ PAEZ
Pensionada
6819626

HECTOR GUTERREZ
Ingeniero de Industrial
4785999



OLGA R. PAEZ GONZALEZ

12

La República de Colombia

y en su nombre

El Instituto Ciudad Jardín del Norte

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,

según Resolución Nº 8728 del 23 de Mayo de 1979

Confiere A

Olga Rebeca Páez González

Identificado con C.C. Nº 35.509.275 de Suba

El título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

INSTITUTO CIUDAD JARDIN DEL NORTE RECTORIA

María Helena de Jaramillo
Secretario

NOTARIA 1ª DEL CIRCULO DE BOGOTA
Doy fe de la identidad de la persona que firma la presente copia fotostática con el original que tuve a la vista
NOV. 21 1986
Eduardo García Helmo

Bogotá a 29 de Noviembre de 19 86

Anotado al folio 47-P libro de registro Nº 87

Secretario de Educación.

13

Corporación Universitaria Unitec

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC
TECNOLOGÍA DE MERCADEO Y PUBLICIDAD
RESOLUCIÓN DEL PROGRAMA 2848265801511001112OO

ACTA DE GRADO N° **1741**

En la ciudad de Santa fe de Bogotá el día 13 del mes de Noviembre de 1996 se llevo a cabo el acto de graduación, presidido por el Dr. Jaime Gerardo Rozo López Coordinador académico en el cual la Córporación Universitaria Unitec, previo el juramento reglamentario, confirió el titulo de

TECNÓLOGA EN MERCADEO Y PUBLICIDAD
a **OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ**

identificado (a) con c.c N° 35'509.275 de Bogotá, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales; y le otorgo el Diploma N° 3597 - 5025 que lo (la) acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Santa Fe de Bogotá el 13 de Noviembre de 1996.

Firmada por

Jaime Gerardo Rozo López
Coordinador académico

Diego Alejandro Tarragoza
Secretario General

Fiel copia tomada de la original, en lo pertinente.

Dada en Bogotá, D.C, el día 26 de Enero de 2007

17

ESCUELA DE ADMINISTRACION COOPERATIVA

ESACOOP

Resolución Nº 0355 de Agosto 4 de 1978 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas (hoy [illegible])

CERTIFICA QUE:

OLGA R. PAEZ GONZALEZ

Asistió CURSO DE ECONOMIA

con una intensidad de 40 horas

realizado en BOGOTA durante los días 27 de febrero a marzo 14

Registrado libro No. 5 Folio 261

DIRECTOR EJECUTIVO

DIRECTOR ACADEMICO

HOMBRES CAPACES PARA LA ECONOMIA

5

Diners Club
de Colombia S.A.

Certifica que :

OLGA PAEZ

Asistió al curso de : *EXCELENCIA EN EL SERVICIO

Dictado por : Dr. BERNARDO ANDRADE

con una intensidad de 5 horas.

Bogotá, JULIO 11 de 1990

Conferencista

Relaciones Industriales

COLFONDOS
Pensiones y Cesantías

CERTIFICACIÓN

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificada con cedula de ciudadania No 35.509.275-de-Bta laboro en esta entidad desde junio 06 de 1999 hasta febrero 15 del 2000 en la dependencia de afiliaciones desempañando el cargo de auxiliar de oficina tiempo en el cual demostró ser una persona cumplido de sus deberes

Se expide a solicitud del interesado el día 25 de junio de 2001.

DIEGO USECHE

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
NIT 899999230-7
EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA

CERTIFICA:

Que **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ,** con cédula de ciudadanía 35509275 de Bogotá, suscribió, con la Universidad Distrital Francisco José de Caldas:

Orden de Prestación de Servicios No.087 **Fecha de suscripción: 23 de enero de 2001**

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS ASISTENCIALES PARA RECEPCIONAR Y TRAMITAR CORRESPONDENCIA, REDACTAR Y TRANCRIBIR TRABAJOS ESPECIALES Y ATENCION AL PÙBLICO EN EL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÒN EN GESTIÒN DE PROYECTOS DE INGENIERÌA.

Duración: 97 días **Valor:** $ 1.813.233,oo

Orden de Prestación de Servicios No.304 **Fecha de suscripción: 26 de abril de 2001**

OBJETO: ACTIVIDADES DE APOYO ASISTENCIAL PARA RECEPCIONAR Y TRAMITAR CORRESPONDENCIA, REDACTAR Y TRANSCRIBIR TRABAJOS ESPECIALES Y ATENDER AL PÚBLICO EN LICENCIATURA EN QUIMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.

Duración: 60 días **Valor:** $ 1.600.000,oo

Orden de Prestación de Servicios No.399.1 **Fecha de suscripción: 30 de julio de 2001**

OBJETO: ACTIVIDADES DE APOYO ASISTENCIAL PARA RECEPCIONAR Y TRÁMITAR CORRESPONDENCIA, REDACTAR Y TRANSCRIBIR TRABAJOS ESPECIALES Y ATENDER AL PÚBLICO EN LICENCIATURA EN LINGÜÍSTICA Y LITERATURA, FACULTAD DE CIENCIAS.

Duración: 30 días **Valor:** $ 700.000,oo

Orden de Prestación de Servicios No.058 **Fecha de suscripción: 08 de febrero de 2002**

OBJETO: PRESTAR APOYO SECRETARIAL EN EL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.

Duración: 300 días **Valor:** $ 7.350.000,oo

Orden de Prestación de Servicios No.163 **Fecha de suscripción: 02 de febrero de 2003**

OBJETO: PRESTAR APOYO COMO SECRETARIA EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA.

Duración: 300 días **Valor:** $ 7.400.000,oo

Otrosí fecha 09 de diciembre 2003

282

Duración: 12 días **Valor:** $ 271.017,oo

Orden de Prestación de Servicios No.121 **Fecha de suscripción: 11 de febrero de 2004**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO SECRETARIAL A LA LICENCIATURA EN QUÍMICA.

Duración: 270 días **Valor:** $ 9.900.000,oo

Otrosí fecha 01 de noviembre 2004

Duración: 41 días **Valor:** $ 1.503.333,oo

Orden de Prestación de Servicios No.191 **Fecha de suscripción: 26 de enero de 2005**

OBJETO: PRESTAR APOYO SECREATARIAL A LA LICENCIATURA DE QUIMICA.

Duración: 195 días **Valor:** $ 6.380.000,oo

Orden de Prestación de Servicios No.648 **Fecha de suscripción: 25 de julio de 2005**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO A LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS FORMULADOS EN EL PLAN DE ACCION DE LA DEPENDENCIA COMO RECIBIR DOCUMENTOS DE ESTUDIANTES NUEVOS Y REALIZAR SU RESPECTIVA OFICIALIZACIÓN, TRAMITAR LOS REINTEGROS Y TRANSFERENCIAS, ELABORAR LAS CONSTANCIAS SOLICITADAS POR ESTUDIANTES Y DOCENTES, REDACTAR Y DIGITAR LA CORRESPONDENCIA, COLABORAR EN LA DIGITACIÓN DE NOTAS DEFINITIVAS, ATENDER PERSONAL INTERNO Y EXTERNO, ELABORAR ACTAS DE CONSEJO CURRICULAR, ELABORACIÓN DE PAZ Y SALVOS ACADÉMICOS PARA GRADUANDOS.

Duración: 150 días **Valor:** $ 5.800.000,oo

Orden de Prestación de Servicios No.273 **Fecha de suscripción: 26 enero de 2006**

OBJETO: APOYO TECNICO EN LA LICENCIATURA EN QUIMICA.

Duración: 300 días **Valor:** $ 12.240.000,oo

Orden de Prestación de Servicios No.312 **Fecha de suscripción: 08 de febrero de 2007**

OBJETO: APOYO TECNICO A LA LICENCIATURA EN QUIMICA APOYAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACION RESOLVER DUDAS DE ESTUDIANTES Y PROFESORES.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
NIT 899999230-7

Duración: 135 días **Valor:** $ 5.854.445,oo

Orden de Prestación de Servicios No.810 **Fecha de suscripción: 01 de agosto de 2007**

OBJETO: APOYO TECNICO A LA LICENCIATURA EN QUIMICA APOYAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACION RESOLVER DUDAS DE ESTUDIANTES Y PROFESORES.

Duración: 148 días **Valor:** $ 6.418.760,oo

Orden de Prestación de Servicios No.353 **Fecha de suscripción: 15 de febrero de 2008**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

Duración: 285 días **Valor:** $ 13.152.750,oo

Orden de Prestación de Servicios No.244 **Fecha de suscripción: 12 de febrero de 2009**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE

ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

Duración: 285 días **Valor:** $ 14.161.650,oo

Orden de Prestación de Servicios No.257 **Fecha de suscripción: 19 de enero de 2010**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

Duración: 308 días **Valor:** $ 15.862.000,oo

Orden de Prestación de Servicios No.096 **Fecha de suscripción: 24 de enero de 2011**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR,

4

RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

Duración: 278 días **Valor:** $ 14.889.681,oo

Otrosí

Duración: 29 días **Valor:** $ 1.553.240,oo

Orden de Prestación de Servicios No.829 Fecha de suscripción: 15 de diciembre de 2011

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDECIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, RECEPCIONE SOLICITUES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA DE ACUERDO A LA PROPUESTA DE TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO. TRABAJO QUE HACE PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.

Duración: 38 días **Valor:** $ 2.035.280,oo

Orden de Prestación de Servicios No.347 Fecha de suscripción: 16 de febrero de 2012

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN,

2 2 24

RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.

Duración: 302 días **Valor: $** 17.114.340,oo

Otrosí fecha 29 de agosto 2012

Duración: 07 días **Valor: $** 396.690,oo

Orden de Prestación de Servicios No.074 **Fecha de suscripción: 25 de enero de 2013**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES. 4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

Duración: 312 días **Valor : $** 18.392.400,oo

Otrosí fecha 03 de diciembre 2013

Duración: 10 días **Valor: $** 589.500,oo

Orden de Prestación de Servicios No.203 **Fecha de suscripción: 22 de enero de 2014**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA

23

EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

Duración: 312 días **Valor : $** 19.219.200,oo

Otrosí fecha 11 de noviembre 2014

Duración: 16 días **Valor: $** 985.600,oo

Orden de Prestación de Servicios No.276 **Fecha de suscripción: 30 de enero de 2015**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

Duración: 309 días **Valor : $** 19.910.415,oo

Otrosí fecha 04 de diciembre 2015

Duración: 6 días **Valor: $** 386.610,oo

Contrato de Prestación de Servicios No.218 **Fecha de suscripción: 29 de enero de 2016**

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REALIZANDO LAS SIGUENTES ACTIVIDADES : 1. SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. APOYO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN, 3 REALIZAR TAREAS PROPIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS COMITES DEL PROYECTO 4 . MANEJO DE LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, TRAMITE, ARCHIVO SEGUN LA NORMA DEL DISTRITO Y REGISTRO). 5. ATENCIÓN TELEFÓNICA Y PERSONAL

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
NIT 899999230-7

A DOCENTES Y ESTUDIANTES Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LAS QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

Duración: 11 meses **Valor:** $ 22.752.015,oo

Otrosí fecha 05 de diciembre 2016

Duración: 20 días **Valor:** $ 1.378.910,oo

Contrato de Prestación de Servicios No.682 Fecha de suscripción: 10 de febrero de 2017

OBJETO: EN VIRTUD DEL PRESENTE OBJETO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN RELACIÓN A: GESTION DE LA INFORMACIÓN, DEL ARCHIVO Y PRESTAR APOYO A LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS DE LOS ESTUDIANTES EN EL MARCO DE LOS PLANES Y PROYECTOS DEL PLAN DE DESARROLLO 2007-2016, ASÍ COMO, EN MARCO DEL MODELO DE OPERACIÓN DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN ACADÉMICA MÓDULO DE GESTIÓN DOCENTE PARA UN PROYECTO CURRICULAR EN LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL. **ACTIVIDADES ESPECIFICAS:** 1. COLABORAR EN LA PUBLICACIÓN Y MANEJO DE LA PÁGINA WEB CON LA INFORMACIÓN PROPIA DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. PREPARAR Y APOYAR EN LO ADMINISTRATIVO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y LOS DIFERENTES COMITÉS DEL PROYECTO CURRICULAR. 3. ORGANIZAR, ASISTIR Y APOYAR AL CONSEJO CURRICULAR . 4. ELABORAR SOLICITUDES, CERTIFICACIONES Y PAZ Y SALVOS, 5,COLABORAR CON LA ATENCIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES VÍA TELEFÓNICA Y PERSONAL . 6. ORGANIZAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO FÍSICO DE DOCUMENTOS. 7. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Duración: 315 días **Valor:** $ 23.238.086,oo

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los (19) días del mes de enero de 2018, a solicitud del interesado.

JORGE ARTURO LEMUS MONTAÑEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Martha Mosquera –Secretaria de planta

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"

Sideap 2.0

Última Actualización: 29-ene-2020

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
PAEZ	GONZALEZ	OLGA REBECA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 35509275

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL (X) EXTRANJERO ( )

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NUMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 20 MES OCT AÑO 1966

PAÍS Colombia

DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 130D No 90-99

PAÍS Colombia DEPTO Bogotá D.C.

CIUDAD Bogotá D.C. TELEFONO 4933133

EMAIL cursoactualizacion2008@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o A 6o DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o A 11o DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BASICA											*TITULO* ACADEMICO
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1°.	*2°.*	*3°.*	*4°.*	*5°.*	*6°.*	*7°.*	*8°.*	*9°.*	*10°.*	*11°.*	MES DICIEMBRE AÑO 1986
										X	

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADEMIA ESCRIBA:

TC (TECNICA). TL (TECNOLÓGICA). TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA). UN (UNIVERSITARIA).

ES (ESPECIALIZACIÓN). MG (MAESTRIA O MAGISTER). DC (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY)

MODALIDAD ACADÉMICA	*No. SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO SI*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TITULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN MES*	*TERMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
Tecnológica	6	X		TECNOLOGIA EN MERCADOTECNIA Y PUBLICIDAD	7	1986	

OTROS ESTUDIOS

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO:

NOMBRE DEL CURSO	*INSTITUCIÓN DE FORMACIÓN*	*AÑO TERMINACIÓN*	*HORAS*

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"

Sideap 2.0

Última Actualización: 29-ene-2020

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistrital.edu.co
TELÉFONOS: 3239300	*FECHA DE INGRESO*: DIA 24 MES 1 AÑO 2019		*FECHA DE RETIRO*: DIA 15 MES 12 AÑO 2019
CARGO O CONTRATO: Técnico secretarial	*DEPENDENCIA*: Licenciatura en Química		*DIRECCIÓN*: Carrera 3 No 26 A 40

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistral.edu.co
TELÉFONOS: 3239300	*FECHA DE INGRESO*: DIA 2 MES 2 AÑO 2017		*FECHA DE RETIRO*: DIA 22 MES 12 AÑO 2017
CARGO O CONTRATO: Técnico Secretarial	*DEPENDENCIA*: Licenciatura en Química		*DIRECCIÓN*: Cra 3 No 26 a 40

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.		*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistrital.edu.co
TELÉFONOS: 3239300	*FECHA DE INGRESO*: DIA 29 MES 1 AÑO 2016		*FECHA DE RETIRO*: DIA 20 MES 12 AÑO 2016
CARGO O CONTRATO: Técnico Secretarial	*DEPENDENCIA*: Liconciatura en Química		*DIRECCIÓN*: Cra 3 NO 26 a 40

77

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"

Sideap 2.0

Última Actualización: 29-ene-2020

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS: 3239300	*FECHA DE INGRESO*: DIA 30 MES 1 AÑO 2015	*FECHA DE RETIRO*: DIA 20 MES 12 AÑO 2015	
CARGO O CONTRATO: Técnico Secretarial	*DEPENDENCIA*: Licenciatura en Química	*DIRECCIÓN*: Cra 3 No 26 a 40	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS: 3239300	*FECHA DE INGRESO*: DIA 22 MES 1 AÑO 2014	*FECHA DE RETIRO*: DIA 20 MES 12 AÑO 2014	
CARGO O CONTRATO: Técnico Secretaria	*DEPENDENCIA*: Licenciatura en Química	*DIRECCIÓN*: Cra 3 No 26 a 40	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS: 3293000	*FECHA DE INGRESO*: DIA 25 MES 1 AÑO 2013	*FECHA DE RETIRO*: DIA 20 MES 12 AÑO 2013	
CARGO O CONTRATO: Técnico Secretarial	*DEPENDENCIA*: Licenciatura en Química	*DIRECCIÓN*: Cra 3 No 26 a40	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"

Sideap 2.0

Última Actualización: 29-ene-2020

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS: 32393000	*FECHA DE INGRESO*: DIA 16 MES 2 AÑO 2012	*FECHA DE RETIRO*: DIA 15 MES 12 AÑO 2012	
CARGO O CONTRATO: Técnico Secretarial	*DEPENDENCIA*: Licquimica	*DIRECCIÓN*: Cra 3 No 26 a 40	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS: 3239300	*FECHA DE INGRESO*: DIA 24 MES 1 AÑO 2011	*FECHA DE RETIRO*: DIA 15 MES 12 AÑO 2011	
CARGO O CONTRATO: técnico secretarial	*DEPENDENCIA*: Licenciatura en Química	*DIRECCIÓN*: Cra 3 No 26 a 40	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS: 32393000	*FECHA DE INGRESO*: DIA 19 MES 2 AÑO 2010	*FECHA DE RETIRO*: DIA 15 MES 12 AÑO 2010	
CARGO O CONTRATO: técnico secretarial	*DEPENDENCIA*: Licenciatura en Química	*DIRECCIÓN*: Cra 3 No 26 a 40	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"

Sideap 2.0

Última Actualización: 29-ene-2020

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS: 32393000	*FECHA DE INGRESO*: DIA 12 MES 2 AÑO 2009	*FECHA DE RETIRO*: DIA 15 MES 12 AÑO 2009	
CARGO O CONTRATO: técnico secretarial	*DEPENDENCIA*: Licenciatura en Quimica	*DIRECCIÓN*: Cra 3 No 26 a40	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS: 32393000	*FECHA DE INGRESO*: DIA 5 MES 2 AÑO 2008	*FECHA DE RETIRO*: DIA 15 MES 12 AÑO 2008	
CARGO O CONTRATO: Tecnico Secretarial	*DEPENDENCIA*: Licenciatura en Quimica	*DIRECCIÓN*: Cra 3 No 26 A 40	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS: 32393000	*FECHA DE INGRESO*: DIA 8 MES 2 AÑO 2006	*FECHA DE RETIRO*: DIA 12 MES 12 AÑO 2007	
CARGO O CONTRATO: técnico secretaria	*DEPENDENCIA*: LICENCIATURA EN QUIMICA	*DIRECCIÓN*: CRA 3 No 26 A40	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"

Sideap 2.0

Última Actualización: 29-ene-2020

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: Universidad Distrital	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: Licquimica@udistrital.du.co	
TELÉFONOS: 3239300	*FECHA DE INGRESO*: DIA 26 MES 1 AÑO 2005	*FECHA DE RETIRO*: DIA 15 MES 12 AÑO 2005	
CARGO O CONTRATO: Tecnico Secretarial	*DEPENDENCIA*: Licenciatura en Quimica	*DIRECCIÓN*: Cra 3 No 26 a 40	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: UNIVERIDAD DISTRITAL	*PÚBLICA*: X	*PRIVADA*:	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS: 32393000	*FECHA DE INGRESO*: DIA 23 MES 1 AÑO 2001	*FECHA DE RETIRO*: DIA 15 MES 12 AÑO 2001	
CARGO O CONTRATO: técnico secretarial	*DEPENDENCIA*: Licenciatura en Quimica	*DIRECCIÓN*: cra 3 No26 a40	

EMPLEO O CONTRATO			
EMPRESA O ENTIDAD: COLFONDOS	*PÚBLICA*:	*PRIVADA*: X	*PAÍS*: Colombia
DEPARTAMENTO: Bogotá D.C.	*MUNICIPIO*: Bogotá D.C.	*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*: licquimica@udistrital.edu.co	
TELÉFONOS: 3455155	*FECHA DE INGRESO*: DIA 5 MES 1 AÑO 1999	*FECHA DE RETIRO*: DIA 30 MES 12 AÑO 1999	
CARGO O CONTRATO: AUXILIAR DE AFILIACIONES	*DEPENDENCIA*: AFILIACIONES	*DIRECCIÓN*: CALLE 63 No 7 24	

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

Universidad Distrital "Francisco José de Caldas"

Sideap 2.0

Última Actualización: 29-ene-2020

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NUMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
Privada	0	11
Pública	13	3
Total	14	3

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SI ___ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS, EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE CONTRATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha del diligenciamiento

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 35.509.275

PAEZ GONZALEZ
APELLIDOS

OLGA REBECA
NOMBRES





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 20-OCT-1966
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA
A+ G.S RH
F SEXO

20-SEP-1985 SUBA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

A-1500111-47146494-F-0035500275-20070315 0129307073P 02 202108012

Personería de Bogotá, D. C.

CERTIFICADO ORDINARIO VÍA WEB
No. 3330095

Bogotá D.C., 27 de Enero de 2020 - 15:09 pm

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO** de SUBA

35509275

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:
La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figueren en el registro. (Artículo 174 - Ley 734 de 2002).

Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (Numeral 2, art. 38 - Ley 734 de 2002).

Certificado expedido de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004, de la Personería de Bogotá D.C.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

Certificado expedido sin costo alguno.

JUAN RAMÓN JIMENEZ OSORIO
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Este Certificado ha sido generado a través de la página web www.personeriabogota.gov.co. Para verificar su validez comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

El código de verificación para la autenticidad del documento es: 1_E3VM_0815
Link de verificación -> http://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios

34

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 140947648

WEB
14:47:00

Bogotá DC. 27 de enero del 2020

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 35509275:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 27 de enero de 2020, a las 15:06:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	35509275
Código de Verificación	35509275200127150622

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el pectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB

36

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 15:00:40 horas del 27/01/2020, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía N° **35509275**
Apellidos y Nombres: **PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

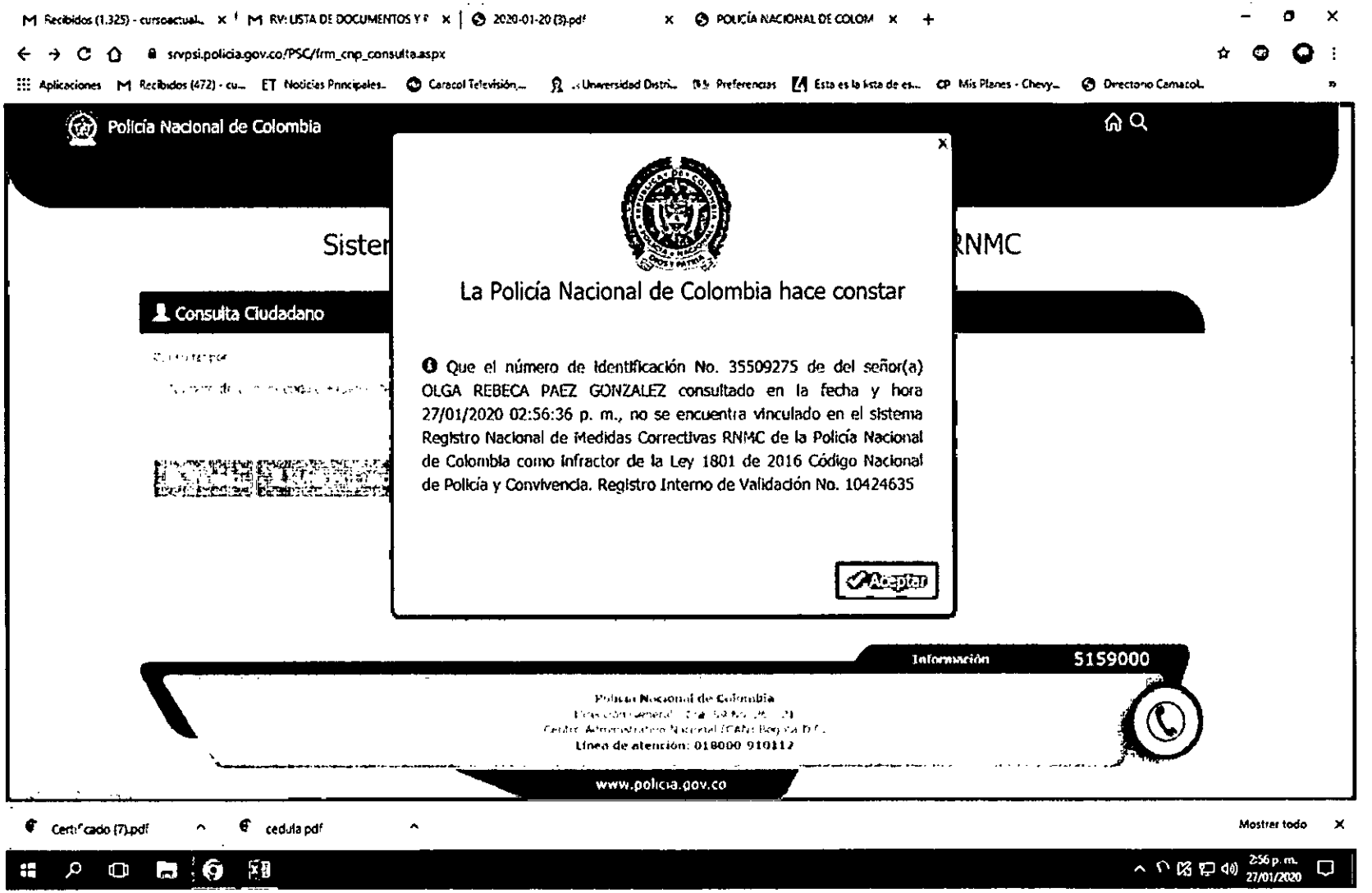
Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Avenida el Dorado N° 75 - 25 Barrio Modelia.
Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:00 am - 12:00 pm y 2:00 pm - 5:00 pm
Línea de Atención al Ciudadano - Bogotá D.C.
5159700 / 30555
Resto del país: 018000 910 112
Requerimientos ciudadanos 24 horas
E-mail: lineadirecta@policia.gov.co.

Modified by Héctor Quintero

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
Gobierno en Línea
Todos los derechos reservados.


Recibidos (1.325) - cursoactual...
RV: LISTA DE DOCUMENTOS Y F
2020-01-20 (3).pdf
POLICÍA NACIONAL DE COLOM
srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
Aplicaciones
Recibidos (472) - cu...
Noticias Principales...
Caracol Televisión...
Universidad Distri...
Preferencias
Esta es la lista de es...
Mis Planes - Chevy...
Directorio Camacol...
Policía Nacional de Colombia
Consulta Ciudadano
La Policía Nacional de Colombia hace constar
Que el número de identificación No. 35509275 de del señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ consultado en la fecha y hora 27/01/2020 02:56:36 p. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 10424635
Aceptar
Información
5159000
Línea de atención: 018000 910112
www.policia.gov.co
Certificado (7).pdf
cedula.pdf
Mostrar todo
2:56 p. m.
27/01/2020

28

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA

001

2. Concepto 0 2 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14683073859

(415)7707212489984(8020) 000001468307385 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 5 5 0 9 2 7 5	2	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de Identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 5 5 0 9 2 7 5	1 9 8 5 0 9 2 0

Lugar de expedición 28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA

35. Razón social:

36. Nombre comercial: 37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 130 D 90 83

42. Correo electrónico:	43. Código postal	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
cursoactualizacion2008@gmail.com		6 8 1 9 6 2 6	3 1 6 4 7 2 3 0 1 3

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código: 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 2 0 0 2 1 1						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código:	2	2	4	9																						

22- Obligado a cumplir deberes formales a

- No responsable de IVA

Obligados aduaneros

54. Código:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI ☐ NO ☐ 60. No. de Folios: 61. Fecha:

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre

985. Cargo:

39

Fecha generación documento PDF: 11-02-2020 01:17:04PM

DOCUMENTO SIN COSTO
COLABORADOR

Colpensiones
Ven por tu futuro ya

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de Afiliados, el Señor (a) **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificado (a) con **Cédula de Ciudadanía** número **35509275,** se encuentra afiliado (a) desde **01/10/2008** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida - RPM, administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES** y su estado es *ACTIVO COTIZANTE.*

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

INFORMACIÓN HISTÓRICA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE PENSIONES				
Novedad	Código Entidad	Entidad Definitiva	Fecha	MultivinculaciónDecreto 3995/2008
Traslado Aprobado de COLPENSIONES o a un Fondo de Pensión	23	COLPENSIONES	01/03/1996	No Aplica
Traslado Aprobado de un Fondo de Pensión a COLPENSIONES	23	COLPENSIONES	01/10/2008	No Aplica

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 28 de enero de 2020.

Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

ALIANSALUD

830.113.831-0

CERTIFICA

ANTIGUEDAD Y SEMANAS COTIZADAS POS

Que el (la) Señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con C.C No 35509275 se encuentra en la actualidad en el PLAN OBLIGATORIO DE SALUD (POS) con el contrato No 35509275, con vigencia desde 4/22/2004 hasta 12/31/2050.La información de los beneficiarios pertenecientes a este contrato es la siguiente:

N.B	IDENTIFICACION	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	SEMANAS COTIZADAS	FECHA AFILIACION	ESTADO	FECHA VENCIMIENTO	COTIZA
1	35509275	OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	53	771	22/04/2004	Vigente		Si
2	19411560	MANUEL JOSE SARMIENTO ARIAS	59	754	22/04/2004	Vigente		No
3	50617010174	NATALY VIVIANA SARMIENTO PAEZ	27	283	22/04/2004	No vigente	30/06/2010	No
4	60517009865	LUISA MARIA SARMIENTO PAEZ	27	287	22/04/2004	No vigente	30/06/2010	No
5	1019070621	NATALY VIVIANA SARMIENTO PAEZ	27	4	22/06/2015	No vigente	22/06/2015	No

Se expide en Bogotá a los 29 días del mes de Enero del 2020

FIRMA AUTORIZADA

OFICINA VIRTUAL SERVICIO AL CLIENTE (DIRECCION GENERAL)

Esta certificación no es válida para traslados entre EPS, ni para definir la multiafiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

41

BBVA Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

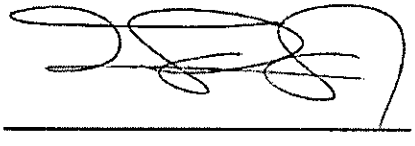
Que nuestro(a) cliente **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ,** identificado(a) con **cÃ©dula de ciudadanÃ-a nÃºmero 35.509.275** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a travÃ©s de la **CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 178392577** aperturada el **19 de febrero del 2019,** cuenta **activa** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificaciÃ□n se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, a los **19** dÃ-as del mes de **febrero** del aÃ±o **2019**.

Para trÃimites de nÃ□mina, legales, internacionales y otros, tambiÃ©n puedes usar las siguientes opciones de nÃºmero de cuenta:

Cuenta de 10 dÃ-gitos: **0178392577**
Cuenta de 16 dÃ-gitos: **0178000200392577**
Cuenta de 20 dÃ-gitos: **00130178000200392577**

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cendiatra
centro de diagnóstico y tratamiento



DATOS PACIENTE

Nombres : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Tipo de Documento : CC **Documento** : 35509275
Sexo : F **Fecha Nacimiento :** 1966-10-20 **Edad :** 52 Años
Entidad : PARTICULAR
Centro Costo : N/A
Cargo : CONTRATISTA
Fecha de Atención : 2019-01-09 08:50:00
Fecha y hora entrega de Resultados : 2019-01-09 10:04:11
Sede : SEDE CENTRO

CERTIFICADO MEDICO DE CONDICIONES GENERALES DE SALUD
Resolución No. 2346 de 2007 y Resolución No. 1918 de 2009

Realizado la valoración Médico Ocupacional de INGRESO, el suscrito médico certifica que el aspirante al cargo es:

APTO (A) Y SIN RESTRICCIONES PARA EL CARGO

Tipo de Restricciones o Limitaciones:

NO

Recomendaciones

1. VALORACION OPTOMETRICA CONTROL ANUAL

Se sugiere control en programas de Vigilancia Epidemiológica

CONDICION VISUAL

Examenes Realizados

EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL DE INGRESO

Acepto las anteriores valoraciones Médicas, hago constar que la información suministrada sobre mi condición de salud, es verdadera, y me comprometo a cumplir las recomendaciones y las restricciones a que haya lugar. Cualquier omisión o falsedad será causa justa de finalización de contrato. Artículo 62 CS.
Hago constar que recibí copia de este documento.
ANALISIS Y CONCEPTO: DR. (A): IVONNE DAJER GOMEZ RM: 81242

Ivonne Dajer Gomez
RM 81242
MEDICO SO

Firma y sello del médico evaluador

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
35509275
Firma del trabajador evaluado

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

4856

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
18 FEB 2020
HORA 4:40
No. DE FOLIOS
FIRMA

ESTADO CONTRATO: SUSCRITO

CONTRATO NUMERO 737- VIGENCIA 2020

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ (NATURAL)

Entre los suscritos, de una parte, CECILIA RINCON VERDUGO, mayor de edad vecino(a) de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 23554403 expedida en Duitama, quien actuá en calidad de DECANO FACULTAD CIENCIAS Y EDUCACIÓN , según Resolución de Rectoría Nº 793 del 21 de Diciembre de 2017 debidamente autorizado para contratar, según acuerdo N°003 del 2015 del Consejo Superior Universitario, quien en lo sucesivo se denominará **LA UNIVERSIDAD**, con **NIT 899999230-7**, ente universitario autónomo de conformidad con la ley 30 de 1992, y, de otra, **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** persona NATURAL mayor de edad, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA **N°. 35509275** expedida en Bogotá D.C. , actuando en su propio nombre, quien para los efectos del presente Contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACIóN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIóN, previas las siguientes consideraciones: I. EN EL MARCO DEL LINEAMIENTO 1, META 2, OBJETIVO 1, LINEAMIENTO 1 META 3, OBJETIVO 2, LINEAMIENTO 1 META 8, OBJETIVO 5, LINEAMIENTO 1 META 12, OBJETIVO 7, LINEAMIENTO 2 META 16, OBJETIVO 10 DEL PLAN DE ACCIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN; Y COMO GARANTE DE LOS PROCESOS MISIONALES DE LA INSTITUCIÓN MARCADOS EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO 2018-2030. LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN REQUIERE PROVEER LA NECESIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL TÉCNICO EN EL ÁREA DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN PARA QUE SE DESEMPEÑE EN UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO; DEBIDO A QUE NO SE CUENTA CON LA DISPONIBILIDAD EN LA PLANTA DE PERSONAL. , II. Que **LA UNIVERSIDAD** elaboró los respectivos estudios y documentos previos, en los términos del artículo noveno de la Resolución de Rectoria No. 262 de 2015, en los cuales se determinó, entre otras cosas, la necesidad anterior, que conlleva a contratar un perfil de TÉCNICO , que no existe en la planta de personal de la entidad o, existiendo, es insuficiente, según certificación expedida por la División de Recursos Humanos, III. Que la modalidad de selección de **Contratación Directa** procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, según lo establece el numeral segundo del artículo 18 del Estatuto de Contratación de la **LA UNIVERSIDAD**. IV. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia. V. Que dentro de la documentación allegada por parte del Ordenador del Gasto, correspondiente a la etapa precontractual, se cuenta con el formato con Código: GC-PR-003-FR-007, concerniente a los "ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN", de fecha 14 de febrero de 2020. Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **Cláusula 1 – Objeto del Contrato.** PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ACADÉMICA Y COMUNICACIONAL DE UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL. . **Cláusula 2 – Actividades específicas del Contratista.** Las actividades específicas a desarrollar por parte de **EL CONTRATISTA** en la ejecución del presente contrato, son las siguientes: ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1. COLABORAR EN LA PUBLICACIÓN Y MANEJO DE LA PÁGINA WEB CON LA INFORMACIÓN PROPIA DEL PROYECTO CURRICULAR. 2. PREPARAR Y APOYAR EN LO ADMINISTRATIVO LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE ACREDITACIÓN Y LOS DIFERENTES COMITÉS DEL PROYECTO CURRICULAR. 3. ORGANIZAR, ASISTIR Y APOYAR AL CONSEJO CURRICULAR. 4. ELABORAR SOLICITUDES, CERTIFICACIONES Y PAZ Y SALVOS, 5, COLABORAR CON LA ATENCIÓN A DOCENTES, ESTUDIANTES VÍA TELEFÓNICA Y PERSONAL. 6. ORGANIZAR Y CONTROLAR EL ARCHIVO FÍSICO DE DOCUMENTOS. 7. Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS A LA NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONTRATO. **Cláusula 3 - Valor del contrato.** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de veinticinco millones diecisiete mil

4-1980

trescientos ochenta y seis pesos ($ 25.017.386,00) , incluido IVA, así como todos los impuestos y retenciones legalmente establecidos. **LA UNIVERSIDAD** pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del presente Contrato con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1072 del 2020, Rubro: Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión servicios de tecnología de la información - Contratistas Facultad de Ciencias y Educación. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales.**PARAGRAFO**. Según el formulario del Registro Único Tributario, **EL CONTRATISTA** informa el régimen tributario correspondiente y cualquier cambio respecto del mismo será su responsabilidad exclusiva y deberá dar aviso al Supervisor del contrato. **LA UNIVERSIDAD** no reconocerá el valor adicional al contrato por este concepto. **Cláusula 4 - Forma de pago. LA UNIVERSIDAD** pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del presente contrato con cortes al último día de cada mes, previa certificación expedida por el supervisor del contrato respecto de la prestación del servicio a entera satisfacción. **PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA** deberá presentar copia del pago del mes anterior correspondiente a aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, previamente a la expedición del certificado de cumplimiento. El supervisor verificará la conformidad del pago. **Cláusula 5 - Declaraciones del Contratista. EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones: 5.1. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 5.2. Al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 5.3. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5.4. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 5.5. Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita, de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 5.6 Que sopena de incumplimiento, participará en las actividades de capacitación y similares, que el supervisor de contrato considere pertinentes en aras de lograr una mejor ejecución del contrato. 5.7 Se abstendrá de incurrir en acciones u omisiones que causen discriminación, sufrimiento físico, sicológico, sexual o patrimonial, por razones de sexo, género u orientación sexual, en cualquier persona perteneciente a la comunidad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas o en desarrollo del objeto contractual. **Cláusula 6 - Plazo.** El plazo de ejecución del Contrato es 9 mes(es) y 15 dia(s) contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución. **Cláusula 7 - Derechos del Contratista.** 7.1. Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula 4 del presente contrato. 7.2. Recibir de parte de **LA UNIVERSIDAD** toda la colaboración que requiera para la debida ejecución del contrato. **Cláusula 8 - Propiedad Intelectual.** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a **LA UNIVERSIDAD**, de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, **EL CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados a **LA UNIVERSIDAD** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual, industrial o cualesquiera otros derechos, legales o contractuales de terceros. **Cláusula 9 - Confidencialidad.** Las partes acuerdan que cualquier información dada a conocer entre ellas, así como la que pudiesen desarrollar de forma conjunta durante la ejecución del contrato, será mantenida confidencial, reservada o secreta, y no podrá divulgarse o revelarse, total o parcialmente, a personas ajenas a éstas, así como tampoco a ningún medio conocido o por conocer, según las siguientes condiciones: 1) La parte receptora de la información mantendrá la confidencialidad y se abstendrá de revelarla a terceras personas, en beneficio propio o ajeno, sin el consentimiento previo y por escrito de la parte titular del derecho. 2) La obligación de confidencialidad se extenderá a los desarrollos que se produzcan como consecuencia del uso de la información intercambiada con motivo de la ejecución del contrato. 3) La parte receptora de la información se responsabilizará de que las personas que estén a su cargo y las que intervengan en el desarrollo del contrato, se sometan al acuerdo de confidencialidad aquí establecido. Consecuencia de lo anterior, les quedara prohibido a estas personas transferir o suministrar a terceros a cualquier título, información que obtenga de las otras partes en desarrollo del contrato. 4) Las partes se obligan a divulgar la información de que trata la presente cláusula única y exclusivamente a los empleados, contratistas y dependientes, que deban conocerla para el desarrollo de sus actividades dentro del contrato y bajo obligación de confidencialidad. Igualmente, las partes solo revelarán a estas personas la parte de la información pertinente para la ejecución de sus actividades dentro del contrato. 5) Las partes se comprometen a adoptar todas las medidas de seguridad razonables, de acuerdo con la naturaleza de la información, para garantizar la confidencialidad, secreto y reserva de la misma. 6) Las partes se obligan a mantener en confidencialidad toda

información dada a conocer por la otra parte, que pueda ser objeto de protección, en los términos previstos en las normas vigentes y aplicables. Parágrafo Primero. Si existe duda sobre la confidencialidad, reserva o secreto de alguna información suministrada por una parte, será tratada como confidencial hasta que la parte que la dio a conocer, manifieste lo contrario, por escrito. Esta obligación de confidencialidad no se aplicará sobre la información que esté en dominio público, o que haya sido conocida con anterioridad al presente contrato, por alguna de las partes, así como dada a conocer por un tercero, que no tuviere la obligación de confidencialidad, reserva o secreto. Parágrafo Segundo. El incumplimiento a la obligación de confidencialidad que le asiste a las partes intervinientes, será considera como causal de incumplimiento del contrato. Parágrafo Tercero. La duración de la obligación de confidencialidad, secreto y/o reserva durará entre las partes mientras la información sea considera de carácter confidencial, secreta y/o reservada. Parágrafo Cuarto. Para efectos del presente contrato, se considera información confidencial la siguiente: a) Aquella que, como conjunto, por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida; b) La que esté protegida de acuerdo a su clasificación; c) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial; y, d) La información que, de acuerdo a la naturaleza de LA UNIVERSIDAD, se debe mantener en absoluta reserva, así como aquella que la normativa colombiana catalogue como información reservada y/o confidencial, o que no sea considerada información pública del Estado, en concreto y para los contratistas que presten sus servicios en la Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios, aquella de que trata el artículo 95 de la Ley 734 de 2002, así como la norma que la modifique o sustituya. **Cláusula 10 - Multas y cláusula penal pecuniaria.** Las partes acuerdan que, en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo de **EL CONTRATISTA**, así como de cumplimiento defectuoso, y como apremio para que las atienda oportuna y adecuadamente, **EL CONTRATISTA** pagará, a favor de **LA UNIVERSIDAD**, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de éstas pueda exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Si **EL CONTRATISTA** no diere cumplimiento, en forma total o parcial, al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, así como si, por su incumplimiento, se derivara perjuicio para **LA UNIVERSIDAD**, pagará a **LA UNIVERSIDAD** el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se demande su valor real ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa. **Cláusula 11 - Procedimiento para hacer efectiva la cláusula de multa y penal pecuniaria.** En el evento de presentarse incumplimiento de sus obligaciones por parte de **EL CONTRATISTA**, previo informe de la supervisión, con los debidos soportes y acompañado de los correspondientes requerimientos, se adelantará el procedimiento de que trata el capítulo III (de los posibles incumplimientos) de la Resolución de Rectoría 629 de noviembre 17 de 2016 (Manual de Supervisión e Interventoría), con citación de la compañía aseguradora que expidió la garantía única que ampara el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Declarado el incumplimiento y en firme el correspondiente acto administrativo, previa comunicación, **EL CONTRATISTA** o la aseguradora dispondrán de un (1) mes para realizar el respectivo pago. En el evento de que vencido este plazo no se realice el pago, este se demandará ante la jurisdicción contencioso-administrativa, mediante el procedimiento ejecutivo. El título ejecutivo lo constituirá el acto administrativo que declara el incumplimiento, su constancia de ejecutoria y la correspondiente garantía única. **Cláusula 12 - Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo.** Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a constituir en una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de **LA UNIVERSIDAD** y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente contrato, una garantía única que ampare el CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cuatro(4) meses más. **PARÁGRAFO:** La póliza aquí estipulada será la denominada en el mercado asegurador Póliza de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación y deberá ser aprobada por la Oficina Asesora Jurídica de **LA UNIVERSIDAD**. **Cláusula 13 - ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR.** De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla Pro-Cultura. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 645 de junio 9 de 2016 del Concejo de Bogotá D.C., del valor bruto del contrato y de sus adiciones, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor. **Parágrafo**. Conforme a lo establecido en el parágrafo del artículo segundo del Acuerdo 696 de diciembre 28 de 2017, están excluidos del pago de la Estampilla

Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales, cuyo valor no supere las 315 Unidades de Valor Tributario – UVT por concepto de honorarios mensuales. **Cláusula 14 - No existencia de subordinación ni relación laboral y exención de prestaciones sociales. EL CONTRATISTA** no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, toda vez que el presente contrato no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral ni prestacionalmente con **EL CONTRATISTA**. **Cláusula 15 - Cesión.** EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato, sin la autorización previa y por escrito de **LA UNIVERSIDAD**. **Cláusula 16 - Modificación, adición y/o prórroga.** El contrato solo podrá ser modificado, adicionado y/o prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, mediante OTROSI, el cual hará parte integral del presente contrato. **Cláusula 17 - Terminación.** Serán causales de terminación del contrato el común acuerdo de las partes al respecto, la ocurrencia de cualquier circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución del contrato, así como el cumplimiento del plazo pactado para su ejecución. Adicionalmente, dará lugar a la terminación anticipada del contrato el incumplimiento de sus obligaciones, por parte de **EL CONTRATISTA**, debidamente comprobado, que impida continuar con su ejecución. **Cláusula 18 - Liquidación.** El presente contrato no será objeto de liquidación, conforme a lo establecido en el Artículo 22 del Acuerdo 003 de 2015, según el cual "[n]o requieren ser liquidados los contratos de ejecución instantánea, ni los contratos u órdenes de prestación de servicios", excepción hecha de si se termina anticipadamente y de mutuo acuerdo. **Cláusula 19 - Suspensión.** Las partes contratantes podrán suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas, que imposibiliten su ejecución. 2) Por solicitud, debidamente sustentada, elevada por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **PARÁGRAFO.** En caso de operar la suspensión del contrato, **EL CONTRATISTA** se compromete a presentar certificado de modificación de la garantía única, ampliando su vigencia por el término que dure la suspensión. **Cláusula 20 - Bienes. EL CONTRATISTA** se compromete a cuidar todos los bienes de **LA UNIVERSIDAD** con los que tenga contacto en virtud de la ejecución del presente contrato, así como a responder en el evento de que cause daño a éstos. **PARÁGRAFO**. Sin perjuicio de la obligación de los contratistas de hacer entrega de la información y documentación a su cargo al finalizar el respectivo contrato, en el caso de contratistas de prestación de servicios vinculados al manejo de usuario del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS), además de la entrega completa de la información correspondiente al finalizar el contrato, deberán hacer entrega del respectivo usuario. **Cláusula 21 - Indemnidad. EL CONTRATISTA** se obliga a indemnizar a **LA UNIVERSIDAD** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a **LA UNIVERSIDAD** frente a cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. Por último, **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a **LA UNIVERSIDAD** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que **EL CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **Cláusula 22 - Solución de Controversias.** Las controversias o diferencias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **LA UNIVERSIDAD**, con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante un centro de conciliación debidamente autorizado para funcionar, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga el centro de conciliación, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **Cláusula 23 - Supervisión.** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por **EL CONTRATISTA** a favor de **LA UNIVERSIDAD**, estará a cargo del COORDINADOR PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA. **Cláusula 24 - Documentos.** Forman parte integrante del contrato los siguientes

documentos: 24.1. Propuesta de servicio, 24.2. Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal, 24.3. Acta de inicio, 24.4. Acta de Aprobación de Póliza y 24.5. Los demás que se generen durante la ejecución. **Cláusula 25 - Protección y cumplimiento a la normatividad ambiental. EL CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato, dará estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables. **Cláusula 26 - Obligaciones en materia de seguridad y salud laboral.** 26.1. Procurar el cuidado integral de su salud. 26.2. Identificar e informar oportunamente al supervisor del contrato, acerca de los peligros y riesgos presentes en el lugar donde ejecutará su objeto contractual. 26.3. Dotar y contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 26.4. Informar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 26.5. Participar y asistir, en las actividades de Prevención y Promoción, organizadas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de **LA UNIVERSIDAD** el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, o la ARL. 26.6. Atender las indicaciones y cumplir las instrucciones, suministradas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo en materia de seguridad durante la actividad. 26.7. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones, del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). 26.8. Cumplir con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 26.9. Conocer y entender los planes de emergencia de la Universidad y participar activamente en su correcto funcionamiento. 26.10. Responder solidariamente de las consecuencias que se deriven del incumplimiento de las medidas previstas en estas obligaciones y de las que se deriven de estas. **Cláusula 27 - Responsabilidad del contratista relativa a la seguridad de la información. EL CONTRATISTA** tiene, para con **LA UNIVERSIDAD**, las siguientes responsabilidades relativas a la seguridad de la información: 27.1. Asistir a las capacitaciones de usuarios que se programen al interior de la Universidad, tendientes a la concientización, educación y capacitación, sobre los procedimientos y responsabilidades en materia de seguridad de la información. 27.2. Realizar un manejo adecuado de la información a su cargo, para lo cual deberá aplicar los controles que determine la Universidad, para salvaguardar los activos de información, así como para evitar la fuga y pérdida de la información bajo su responsabilidad. 27.3. Propender por la integridad y calidad de la información a su cargo, evitando que esta sea modificada, mutilada e ilegible. 27.4. Gestionar de manera adecuada la configuración de la información, de modo que permita tener la trazabilidad de la misma. 27.5. Usar el correo institucional como medio de comunicación en temas relacionados con las actividades contractuales a su cargo, así como las herramientas informáticas y de gestión brindadas por la Universidad. 27.6. Usar los activos de la Universidad únicamente para fines institucionales u organizacionales. 27.7. Devolver a la terminación del contrato los activos de información bajo su responsabilidad. **Cláusula 28 - Perfeccionamiento y ejecución.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución, requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula 12 del presente Contrato y la suscripción del "acta de inicio". **Cláusula 29 - Lugar de ejecución y domicilio contractual.** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Bogotá, D.C. Para constancia, se firma en Bogotá, D.C., el lunes, 17 de febrero de 2020.

35509275- OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CONTRASTISTA - (PERSONA: NATURAL)

23554403- CECILIA RINCON VERDUGO
ORDENADOR GASTO - (DECANO FACULTAD CIENCIAS Y EDUCACIÓN)

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORÓ	CARLOS DAVID P. LEAL	Abogado Oficina Asesora Jurídica	
REVISÓ Y APROBÓ	FERNANDO ANTONIO TORRES GÓMEZ	Jefe Oficina Asesora Jurídica	

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 4856

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-01-002-02-02-03-0003-014	Servicios de consultoría en administración y servicios de gestión servicios de tecnología de la información - Contratistas Facultad de Ciencias y Educación	25,017,386.00
	Total:	**25,017,386.00**

Veinticinco Millones Diecisiete Mil Trescientos Ochenta y Seis Pesos M/CTE

CDP No. 1072

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: 12_CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 737

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ACADÉMICA Y COMUNICACIONAL DE UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.~

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 18 de febrero del 2020.

FRANKLIN WILCHES REYES
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRSGARCIAP1
Elaboro

INSURANCE

Asesores de Seguros

NIT. 830.145.213-6

RECIBO DE CAJA Nº 8945

Asegurado / Tomador PAEZ GONZALEZ, OLGA REBECA	***Nit.*** 35.509.275	***Fecha***	18/02/2020
Dirección CALLE 130 D 90 - 83		***Teléfonos***	3164723013
Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO	***Nit.*** 860.009.578-6	***Ramo***	CUMPLIMIENTO
Póliza 12-45-101076754	***Documento*** 737/UDFJC	***Vigencia Desde Hasta***	

OBSERVACIONES:

Prima Neta		
Gastos de Expedición	$	20.000
I.V.A.	$	7.000
VALOR CONTRIBUCIÓN (SOAT)	$	5.130
TOTAL		
	$	32.130

FIRMA QUIEN RECIBE

FIRMA AUTORIZADA

INSURANCE LTDA.
NIT. 830.145.213-6
E-mail: insurance6@hotmail.com
Tel: 464 8702 - Cel: 310 348 9542

Carrera 13 No. 32 - 93 Torre 3 Oficina 421 Parque Empresarial Baviera
Teléfonos: 7 61 89 14 - Cel.: 310 348 9542 * Bogotá, D.C.
E-mail: insurance6@hotmail.com - www.insuranceltda.com

MULTICOLOR; TEL.: 352.1362

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO PARTICULAR

CUMPLIMIENTO ANTE ENTIDADES PUBLICAS CON REGIMEN PRIVADO DE CONTRATACION

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BOGOTA, D.C.	CENTRO INTERNACIONAL	12	12-45-101076754	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
18	02	2020	17	02	2020	00:00	20	04	2021	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
PAEZ GONZALEZ, OLGA REBECA			CC: 35.509.275
DIRECCIÓN: CALLE 130 D 90 - 83	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO:	3164723013

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN	
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS			NIT: 899.999.230-7
DIRECCIÓN: CR 7 40B 53	CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO	3239300
ADICIONAL:			

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN E-CU-028A, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

SE INDEMNIZA EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 737-2020, SUSCRITO ENTRE LAS PARTES, CUYO OBJETO ES: PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS DE MANERA AUTONOMA E INDEPENDIENTE EN LA GESTION ADMINISTRATIVA, ACADEMICA Y COMUNICACIONAL DE UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO DE LA FACULATAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO	17/02/2020	20/04/2021	$2,501,738.60

ACLARACIONES

SE INDEMNIZA EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 737-2020, SUSCRITO ENTRE LAS PARTES, CUYO OBJETO ES: PRESTAR LOS SERVICIOS TECNICOS DE MANERA AUTONOMA E INDEPENDIENTE EN LA GESTION ADMINISTRATIVA, ACADEMICA Y COMUNICACIONAL DE UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO DE LA FACULATAD DE CIENCIAS Y EDUCACION DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****20,000.00	$ *******7,000.00	$ *******5,130.00	$ **********32,130.00	$ ********2,501,738.60	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑÍA	% PART.	VALOR ASEGURADO
INSURANCE ASESORES DE SEGUROS LTDA	48787	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES AVENIDA 39 NO 7-88 - TELEFONO: 2881662 - BOGOTA, D.C.

12-45-101076754

FIRMA AUTORIZADA: Manuel Sarmiento - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PUNICA 01
RAMIREZ Impresores S.A.S PBX: 3110255 Nit. 860.350.626-1

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA	Código: GJ-PR-001-FR-001	SIGUD
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 20/0314	

Número de Contrato. Contrato de Prestación de Servicios Profesionales o Apoyo a la Gestión No. 737

Fecha Suscripción. lunes, 17 de febrero de 2020

Contratante. Universidad Distrital Fransisco José de Caldas

Contratista. OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
DOCUMENTO: 35509275

Objeto. PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, ACADÉMICA Y COMUNICACIONAL DE UN PROYECTO CURRICULAR DE PREGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL.

Compañía(s) Aseguradora(s). Seguros del Estado S.A.

Número de Poliza **1245101076754**

Valor Contrato. Veinticinco Millones Diecisiete Mil Trescientos Ochenta y Seis Pesos ($25.017.386,00)

Plazo de Ejecución. 9 mes(es) y 15 dia(s)

Amparos y Vigencias.

AMPAROS				VIGENCIA		
Tipo de Amparo	Valor Unidad	Unidad	Valor Asegurado	Fecha Inicial	Fecha Final	Numero Poliza
Amparo de Cumplimiento	Porcentaje %	10.00	$2.501.738,60	2020-02-17	2021-04-20	1245101076754

Certificado de pago: Si X No____

Firma de las partes: Si X No____

SE APRUEBA LA PÓLIZA POR ENCONTRARSE DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS CONTRACTUALES.

NOTA. De conformidad con la Resolución No. 629 de 2016 artículo 6° - numeral 1. Objetivos de la Interventoría y Supervisión. Tendrá como objetivo corroborar la vigencia del contrato y las pólizas asociadas.

Se firma la presente aprobación en Bogotá, el martes, 18 de febrero de 2020 .

Aprobado por:

FERNANDO ANTONIO TORRES GÓMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaborado por

Firma

Nombre. CARLOS DAVID P. LEAL
Oficina Asesora Jurídica

UD

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 829 del 15 de diciembre de 2011 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planillas No.0136021435 cancelada el día 25 de enero de 2012 y 0140186023 cancelada el día 15 de febrero de 2012, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 6069 del 06 de diciembre de 2011 y certificado de registro presupuestal Nº 9466 del 15 de diciembre de 2011. Pago correspondiente del 16 enero al 15 de febrero de 2012

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es de **UN MILLON SEICIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS. ($1.606.800) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los 15 días de febrero de 2012.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S.

NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE:** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: ENERO **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 08 E 15 DE DICIEMBRE DE 2011**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 15 FEBRERO 2012

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE ENERO	OBSERVACIONES
apoyo técnico al Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. Apoye actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resuelva dudas de estudiantes y profesores, Realice actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda al público en general. Atienda telefónicamente a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes, Recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, Recepción y ubicación de correspondencia en general, Respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, Oficialización de matrículas, Entrega de informes, Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de acuerdo a los requerimientos hechos por la coordinación. Apoyo. Clasificación y orden de la correspondencia recibida, Control permanente de los archivos, Trascripción de actas de Consejo Curric	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacion de la Comunidad	100%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Oficializacion asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	100%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	Satisfacion de la Comunidad	100%	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	Organización	100%	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacion de la Comunidad	100%	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	Realizar tramitez a tiempo	100%	
	Tramitar salidas academicas	Combocar a la reunion de docentes	Buena Comunicación con los docentes	100%	
	Elaboracionde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	Satisfacion de la Comunidad	100%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacion de la Comunidad	100%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacion de la Comunidad	100%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	100%	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CONTRATISTA

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoBo SUPERVISOR

ACTA DE REINICIACIÓN A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 829 DEL --15 DE diciembre DE 2011, CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

En Bogotá D. C., a los dieciséis (16) días del mes enero de 2012, se reunieron LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO, identificado con la Cédula de Ciudadania No. 19.498.411 expedida en Bogota, en calidad de Coordinador del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química de la Facultad de Ciencias y Educación de la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS como EL CONTRATANTE y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 35.509.275 de Suba – Bogota, en calidad de CONTRATISTA, se reunieron con el objeto de dar "REINICIO" a la Orden de Prestación de Servicios No. 829 del 15 de diciembre de 2011, con Disponibilidad Presupuestal 6069 del 5 de diciembre de 2011 y Certificado de Registro Presupuestal 9466 del 15 de diciembre de 2011, por un valor de **DOS MILLONES TREINTA Y CINCO MIL DOCIENTOS OCHENTA PESOS Mcte.** ($2.035.280.oo) M/CTE, la cual se encontraba suspendida por que los estudiantes se encontraban en vacaciones a partir del 23 de diciembre de 2011 hasta el día 15 de enero de 2012, fecha en cual se reiniciaron labores, según lo acordado en el Acta de suspensión suscrita el 23 de diciembre de 2011.

Se firma en Bogotá D. C., a los dieciséis (16) de enero de 2012.

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Contratista

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Proyecto Curricular Licenciatura en Quimica

Supervisor

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Período de pago	2012-01
Planilla Nro	139544757	Fecha de pago	2012-01-25
Transacción Nro	2510011700	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	UNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18 SUBA LONDRES	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot.	Ext. no oblig cotizar	Colombiano en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	535,600	536,000	0.12	67,000	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Período Declarado		67,000
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		67,000
(6) Días Mora		6
(7) Más Intereses Mora		289
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		67,289
(9) Menos Saldo A Favor Período Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		67,289
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		67,289

Valor total nómina
$535,600

Bogotá D.C. 16 de Enero de 2012.

Señor
PAGADOR
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
Ciudad

Ref. : Aplicación Art. 173 Ley 1450 de 2011 - Decreto 3590 del 28 septiembre de 2011
Pago mes de Enero de 2012

Yo, OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ como Trabajador(a) Independiente de la Universidad Distrital, para efectos del pago correspondiente al mes en referencia, bajo la gravedad del juramento y con el fin de dar aplicación a lo establecido en el Artículo 1° del Decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011 expedido por Minhacienda y Crédito Público **CERTIFICO** acreditar los siguientes requisitos:

a) Mi identificación es:

CC__X__NIT___ TI___ CE___ PASAP___ No. 35.509275 de Bogota

b) Régimen del impuesto sobre las ventas al que pertenezco:

SIMPLIFICADO ___ COMUN ___ NO RESPONSABLE _x__

c) y d) Mi relación detallada del contrato o contratos de prestación de servicios que originan pagos en el mes en referencia, incluyendo el contrato o contrato(s) suscrito(s) con la Universidad, es (son):

Nombre o razón social Contratante	Nit	Valor Total Contrato	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Valor mensual sin IVA	IVA mensual	Valor totales mensual
U DISTRITAL	899.999.230-7	2.035.280	16 Enero de 2012	15 Febrero de 2011	803.400	0	803.400
NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION				TOTALES			

Igualmente, para efectos de aplicar el artículo 2° del Decreto en mención, informo que el valor total de los pagos o abonos en cuenta a cargo de la UNIVERSIDAD DISTRITAL y disminuciones autorizadas en los términos de la ley y los reglamentos son:

Valor mensual sin IVA Contrato Univ. Distrital	Aporte obligatorio en salud	Aporte obligatorio fondo de pensiones	Aportes voluntario fondos de pensiones	Ahorro para el Fomento a la Construcción AFC.	NETO base de retención
803.400	33.500	42.900	0	0	727.000

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION

Para tal efecto firmo, este documento.

Firma _____
Identificación: 35.509.275 de Suba -Bogota
Dirección: Cr 113c No 154-a 18
Teléfono: 536 52 09- 316 4723013
Correo Electrónico: olpato12@hotmail.com

...liquidación a que hace referencia el presente artículo, deberá efectuarse dentro de

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	**ACTA DE SUSPENSION**	Página 1 de 2

CONTRATO: Orden de Prestación de Servicios No.829 del 15 de diciembre de 2011.

CONTRATANTE: UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

***CONTRATISTA*: OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ**

OBJETO: Prestar apoyo técnico en la licenciatura en química, en actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver oportunamente dudas de los estudiantes y profesores, desarrollar actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda el público en general. atienda telefónicamente a dependencias de la universidad e instancias externas viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes, decepcione solicitudes de estudiantes al consejo curricular, recepción y ubicación e correspondencia en general. respuesta a solicitudes de constancia de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, oficialización de matriculas, entrega de informes, recepción de correspondencia, transcripción de datos del consejo curricular, control de la utilización de equipos audiovisuales y específicos del área, que están bajo la responsabilidad del programa y la publicación en cartelera de los documentos y las demás asignadas por el coordinador del Proyecto curricular de Química.

VALOR: $ 2.035.280

PLAZO: 38 días

FECHA DE INICIO: 23 de diciembre de 2011

MOTIVO SUSPENSION: La suspensión se realiza debido a que los estudiantes se encuentran en periodo vacacional.

PERIODO DE SUSPENSION: 23 días

FECHA DE REINICIO: 16 de enero de 2012

Entre los suscritos a saber, **LUZ MARLÉN DURÁN VERGARA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.455.125 de Usaquén, en uso de sus facultades legales y por las otorgadas en la Resolución No. 014 del 2011 y **OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ,** identificado (a) con cédula de ciudadanía 35.509.275 de Suba, partes en el contrato de la referencia, se ha determinado SUSPENDER la Orden de Prestación de Servicios No. 829 del 15 de diciembre de 2011, durante el período comprendido entre el día 23 de diciembre de 2011 y el día 15 de enero de 2012 por las siguientes razones:

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	**ACTA DE SUSPENSION**	Página 2 de 2

El objeto de la Orden de Prestación de Servicios está dirigido a los estudiantes y estos se encuentran en periodo vacacional.

Para constancia, firman las partes a los 23 días del mes de diciembre del año 2011

LUZ MARLÉN DURAN VERGARA
Ordenador del Gasto

OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ,
Contratista

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
Supervisor

Aprobó: Dra. Betsy Mabel Pinzón Hernández
Revisó: Dra. Luz Marlén Durán Vergara
Elaboró: Aurora P.

Bogotá D.C. 16 de Enero de 2012.

Señor
PAGADOR
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
Ciudad

Ref. : Aplicación Art. 173 Ley 1450 de 2011 - Decreto 3590 del 28 septiembre de 2011
Pago mes de **febrero de 2012**

Yo, OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ como Trabajador(a) Independiente de la Universidad Distrital, para efectos del pago correspondiente al mes en referencia, bajo la gravedad del juramento y con el fin de dar aplicación a lo establecido en el Articulo 1° del Decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011 expedido por Minhacienda y Crédito Público **CERTIFICO** acreditar los siguientes requisitos:

a) Mi identificación es:

CC__X__NIT___ TI___ CE___ PASAP___ No. 35.509275 de Bogota

b) Régimen del impuesto sobre las ventas al que pertenezco;

SIMPLIFICADO ___ COMUN ___ NO RESPONSABLE _x__

c) y d) Mi relación detallada del contrato o contratos de prestación de servicios que originan pagos en el mes en referencia, incluyendo el contrato o contrato(s) suscrito(s) con la Universidad, es (son):

Nombre o razón social Contratante	Nit	Valor Total Contrato	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Valor mensual sin IVA	IVA mensual	Valor totales mensual
U DISTRITAL	899.999.230-7	2.035.280	16 Enero de 2012	15 Febrero de 2011	803.400	0	803.400
NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION				TOTALES			

Igualmente, para efectos de aplicar el artículo 2° del Decreto en mención, informo que el valor total de los pagos o abonos en cuenta a cargo de la UNIVERSIDAD DISTRITAL y disminuciones autorizadas en los términos de la ley y los reglamentos son:

Valor mensual sin IVA Contrato Univ. Distrital	Aporte obligatorio en salud	Aporte obligatorio fondo de pensiones	Aportes voluntario fondos de pensiones	Ahorro para el Fomento a la Construcción AFC.	NETO base de retención
803.400	33.500	42.900	0	0	727.000

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION

Para tal efecto firmo, este documento.

Firma _____
Identificación: 35.509.275 de Suba -Bogota
Dirección: Cr 113 c No 154-a 18
Teléfono: 536 52 09- 316 4723013
Correo Electrónico: olpato12@hotmail.com

Nota: La presentación de la certificación a que hace referencia el presente artículo, deberá efectuarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes y es requisito para el pago o abono en cuenta al contratista.

35

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 829 del 15 de diciembre de 2011 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla No 139544625 cancelada el día 25 de enero de 2012. Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 6069 del 06 de diciembre de 2011 y certificado de registro presupuestal Nº 9466 del 15 de diciembre de 2011. Pago correspondiente del quince al veintidós de diciembre de 2011.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es de **CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS OCHETA PESOS. ($428.480.00) M/cte.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO BBVA No. 583740048

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los 22 días de diciembre de 2011

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S.

NOMBRE: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE**: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: DICIEMBRE **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 08 E 15 DE DICIEMBRE DE 2011**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 15 FEBRERO 2012

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE DICIEMBRE	OBSERVACIONES
apoyo técnico al Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. Apoye actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resuelva dudas de estudiantes y profesores, Realice actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda al público en general. Atienda telefónicamente a dependencias de la Universidad e instancias externas. Viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes, Recepción de solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, Recepción y ubicación de correspondencia en general, Respuesta a solicitudes de constancias de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, Oficialización de matriculas, Entrega de informes, Recepción de correspondencia. Elaboración de correspondencia de acuerdo a los requerimientos hechos por la coordinación. Apoyo. Clasificación y orden de la correspondencia recibida, Control permanente de los archivos, Trascripción de actas de Consejo Curric	Recepcionar solicitudes, atencion constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacion de la Comunidad	**21,5**	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Oficializacion asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	**21,5**	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	Satisfacion de la Comunidad	**21,5**	
	Elaboracion de actas de Consejo Curricular.	Realizar el acta de borrador para el Consejo y luego dar respuesta a todas las solicitudes	Organización	**21,5**	
	Elaboracion de actas de sustentacion de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacion de la Comunidad	**21,5**	
	Tramitar salidas academicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	Realizar tramitez a tiempo	**21,5**	
	Tramitar salidas academicas	Combocar a la reunion de docentes	Buena Comunicación con los docentes	**21,5**	
	Elaboracionde constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	Satisfacion de la Comunidad	**21,5**	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacion de la Comunidad	**21,5**	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacion de la Comunidad	**21,5**	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	**21,5**	

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CONTRATISTA

LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO
VoBo SUPERVISOR



Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)



Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Periodo de pago	2011-12
Planilla Nro	139544625	Fecha de pago	2012-01-25
Transacción Nro	2510020700	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18 SUBA LONDRES	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

EDS

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot.	Ext. no oblig. cotizar	Colombiano en ext.	Depto ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G.		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001	VSP	0	30	643,000	536,000	0.12	67,000	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Período Declarado		67,000
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		67,000
(6) Días Mora		38
(7) Más Intereses Mora		1,832
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		68,832
(9) Menos Saldo A Favor Período Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		68,832
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		68,832

Valor total nómina
$643,000

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	139544625
Transacción Nro	2510020700		
Período de pago	2011-12	Fecha de pago	2012-01-25

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18 SUBA LONDRES	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Tot.**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot.	Ext. no oblig cotizar	Colombia no en ext.	Depto ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
																	Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001	VSP	0	30	643,000	535,000	0.16	85,800	0	0	85,800	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	85,800	0	0
4) Días Mora	38	38	38
5) Más Intereses Mora	2,345	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	88,145	0	0

Valor Total Nómina
$643,000

000027

DECANATURA
Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

17 ENE 2012

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Hora: 3:25
Nombre:
N° Folios:

Bogotá D.C. 17 de Enero de 2012.

Señor
PAGADOR
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
Ciudad

Ref. : Aplicación Art. 173 Ley 1450 de 2011 - Decreto 3590 del 28 septiembre de 2011
Pago mes de **Diciembre de 2011**

Yo, OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ como Trabajador(a) Independiente de la Universidad Distrital, para efectos del pago correspondiente al mes en referencia, bajo la gravedad del juramento y con el fin de dar aplicación a lo establecido en el Artículo 1° del Decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011 expedido por Minhacienda y Crédito Público **CERTIFICO** acreditar los siguientes requisitos:

a) Mi identificación es:

CC__X__NIT___ TI___ CE___ PASAP___ No. 35.509275 de Bogota

b) Régimen del impuesto sobre las ventas al que pertenezco;

SIMPLIFICADO ___ COMUN ___ NO RESPONSABLE _x__

c) y d) Mi relación detallada del contrato o contratos de prestación de servicios que originan pagos en el mes en referencia, incluyendo el contrato o contrato(s) suscrito(s) con la Universidad, es (son):

Nombre o razón social Contratante	Nit	Valor Total Contrato	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	Valor mensual sin IVA	IVA mensual	Valor totales mensual
U DISTRITAL	899.999.230-7	2.035.280	15 de diciembre de 2011	23 de diciembre de 2011	428.480	0	428.480
NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION				**TOTALES**			

Igualmente, para efectos de aplicar el artículo 2° del Decreto en mención, informo que el valor total de los pagos o abonos en cuenta a cargo de la UNIVERSIDAD DISTRITAL y disminuciones autorizadas en los términos de la ley y los reglamentos son:

Valor mensual sin IVA Contrato Univ. Distrital	Aporte obligatorio en salud	Aporte obligatorio fondo de pensiones	Aportes voluntario fondos de pensiones	Ahorro para el Fomento a la Construcción AFC.	NETO base de retención
428.480	17.867	22.880	0	0	387.813

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS, ANEXE RELACION

Para tal efecto firmo, este documento.

Firma _____
Identificación: 35.509.275 de Suba -Bogota
Dirección: Cr 113c No 154-a 18
Teléfono: 536 52 09- 316 4723013
Correo Electrónico: olpato12@hotmail.com

Nota: La presentación de la certificación a que hace referencia el presente artículo, deberá efectuarse dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes y es requisito para el pago o abono en cuenta al contratista.

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 9466

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	2,035,280.00
	Total:	**2,035,280.00**
	Saldo:	**2,035,280.00**

Dos Millones Treinta y Cinco Mil Doscientos Ochenta Pesos M/CTE

CDP No. 6069

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 829

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 15 de diciembre del 2011.

FRANKY GASPARO HERRERA
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRYMS
ELABORO

Jefe Sección Contable
Dic 16/11

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 000829

Entre los suscritos, LUZ MARLEN DURAN VERGARA, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 35.455.125 expedida en Usaquén, quien actúa en calidad de Decana de la Facultad de Ciencias y Educación, nombrada mediante Resolución de Rectoría No. 014 del 11 de enero de 2011, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997 y 243 de mayo 20 de 2008, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7 y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.509.275 de Suba, vecina de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomía a: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA, de acuerdo con la propuesta de trabajo que forma parte integral de la presente orden. CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR. La Universidad pagará por los servicios objeto de esta Orden la suma de DOS MILLONES TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS ($2,035,280.00) M/CTE. CLÁUSULA TERCERA. FORMA DE PAGO: La Universidad Pagará la suma correspondiente con cortes al treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción. PARÁGRAFO. Para los pagos mensuales al contratista, éste deberá presentar copia del recibo de pago del respectivo mes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión), de conformidad con lo

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 000829

dispuesto en la Ley. La verificación deberá ser constatada por el Supervisor del contrato. CLÁUSULA CUARTA. DURACIÓN. La duración de la presente Orden será de UN (1) MES Y OCHO (8) DÍAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista. PARÁGRAFO. En el evento de la terminación del contrato por cumplimiento del plazo pactado o por terminación bilateral o unilateral el supervisor solo dará el cumplido a satisfacción del objeto de la orden cuando el CONTRATISTA haya suscrito con el supervisor el acta de entrega de los elementos y documentos recibidos para el cumplimiento del objeto contractual. CLÁUSULA QUINTA. SUPERVISIÓN. Esta función será adelantada por el COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA; sus funciones serán las dispuestas en el Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No.482 de diciembre 29 de 2006, y las demás inherentes a la función desempeñada. CLÁUSULA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA asume con la Universidad un compromiso de reserva y confidencialidad y a no divulgar, difundir y/o usar por ningún medio, sin consentimiento escrito, la información que le haya sido revelada. Igualmente se compromete a mantener la información y documentos de la Universidad en reserva o secreto y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros con el fin de no permitir su conocimiento y manejo por personas no autorizadas. No podrá permitir la copia, reproducción y eliminación total o parcial de los mismos sin previa autorización expresa o escrita de la Universidad. PARÁGRAFO. El incumplimiento acarreará la terminación unilateral del contrato por parte de la Universidad. CLÁUSULA SÉPTIMA. TERMINACIÓN. Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. CLÁUSULA OCTAVA. CESIÓN DE LA ORDEN. El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. CLÁUSULA NOVENA TERMINACIÓN UNILATERAL: La Universidad podrá dar por terminada de manera Unilateral la presente Orden, dando aviso con cinco (5) días de antelación al CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Acuerdo 008 de 2003. CLÁUSULA DÉCIMA. MODIFICACIÓN O ADICIÓN. La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSÍ, el cual hará parte integral de la presente Orden. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. SUSPENSIÓN.

ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 000829

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. CLÁUSULA DECIMO CUARTA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a la Disponibilidad Presupuestal 6069 del 06 de Diciembre de 2011, Rubro: REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC. DE CIENCIAS Y EDUCACION. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. EXENCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN. El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. PARÁGRAFO: La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. DESCUENTOS ARP. El Contratista voluntariamente podrá afiliarse a la ARP a través del Programa de Salud Ocupacional de la Universidad Distrital. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y los Decretos 2800 de 2003 y 1295 de 1994. Así mismo el contratista manifiesta que no presenta ningún impedimento físico y/o mental para desarrollar la actividad para la cual fue contratado CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y acta de inicio. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia se firma, a los 15 DIC 2011

LUZ MARLEN DURAN VERGARA
Facultad De Ciencias Y Educación

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Contratista

Revisó: Betsy Mabel Pinzon

Elaboro: Abogado Oficina Asesora Jurídica

COPIA:CONTRATISTA- CONTABILIDAD-SUPERVISOR

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

24

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 6069

No. Solicitud necesidad
8218

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2011 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	2,035,280.00
	TOTAL:	**2,035,280.00**

OBJETO:

PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL, ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS, ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES

Se expide a solicitud de LUZ MARLEN DURAN VERGARA, DECANO FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, DECANATURA, mediante oficio número CON 7397 de diciembre 05 del 2011.

Bogotá D C., 06 de diciembre del 2011.

FRANKY CASTAÑO HERRERA
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

28	CESIONES		
	ETAPA – POS - CONTRACTUAL		
29	NUMERO Y FECHA DE ACTA DE LIQUIDACIÓN		
OBSERVACIONES:			
Nombre del abogado que elaboró el contrato:			
LEY 594 JULIO 14-2000 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN POR LA CUAL DICTA LA NUEVA REGLAMENTACIÓN Y ARCHIVO PARA ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS			

DFCE 2235

28

Bogotá D.C., 12 de Diciembre de 2011

Doctor(a):

BETSY MABEL PINZON

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas

Ciudad

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS. 12-12-2011 05:06:19
Al Contestar Cite este Nro: 20111E36157 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd: 1555 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDU. - DECANATURA/DURAN VERGARA LUZ MA
Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/PINZON HERNANDEZ BETS.
Asunto: SOLICITUD CONTRATACION OPS OLGA PAEZ
Obser/

Apreciado Doctor PINZON

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de prestacion de servicios a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez , cuyo objeto es PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA., por valor de $2,035,280.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No..6069 del 06 de Diciembre de 2011, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada

Cordial saludo,

LUZ MARLEN DURAN VERGARA
Facultad De Ciencias Y Educación

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

27

OFICINA JURIDICA FORMATO PARA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

FECHA DE SOLICITUD : 6 de diciembre de 2011	**DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Facultad de Ciencias y Educación
NOMBRE DEL CONTRATISTA: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	**RUBRO AFECTADO:** Remuneración de Servicios Técnicos Facultad de Ciencias y Educación.
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar Apoyo Técnico en la Licenciatura en Química, en actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resolver oportunamente dudas de los estudiantes y profesores, desarrollar actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda el público en general. Atienda telefónicamente a dependencias de la universidad e instancias externas viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes, Decepcione solicitudes de estudiantes al Consejo Curricular, recepción y ubicación e correspondencia en general. Respuesta a solicitudes de constancia de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, oficialización de matriculas, entrega de informes, recepción de correspondencia, transcripción de datos del Consejo Curricular, control de la utilización de equipos audiovisuales y específicos del área, que están bajo la responsabilidad del programa y la publicación en cartelera de los documentos y las demás asignadas por el Coordinador del Proyecto Curricular de Química.	**DURACIÓN O PLAZO:** Un (1) mes y ocho (8) días.
VALOR DEL CONTRATO: $2.035.280	**SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** Coordinador del Proyecto Curricular de Licenciatura en Química
FORMA DE PAGO: La Universidad Pagará la suma correspondiente con corte a treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción.	**JUSTIFICACIÓN:** El PCLQ cuenta con 720 estudiantes activos, 13 profesores de planta y 41 profesores ocasionales. Para atender estas personas se necesitan una secretaria y una asistente. La secretaria se necesita para manejar la parte administrativa, esto es, requerimientos de profesores y atención a estudiantes, manejo de actas del Consejo Curricular y todo lo referente a procesos de proyectos de grado y grados, manejo de procesos de Prácticas Académicas.

ANEXOS :

1. CERTIFICADO DE RECURSOS HUMANOS. NO EXISTENCIA DE PERSONAL CON EL PERFIL REQUERIDO.	**X**	**8. COPIA DEL R.U.T.**	**X**
2. PROPUESTA DE TRABAJO PARA EL AÑO 2011.	**X**	**9. CERTIFICADO DE CONTRALORÍA.**	**X**
3. FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA.	**X**	**10. CERTIFICADO DE PERSONERÍA.**	**X**
4. HOJA DE VIDA PERSONAL CON SOPORTES.	**X**	**11. CERTIFICADO DE PROCURADURIA.**	**X**
5. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD.	**X**	**12. FOTOCOPIA DEL PASADO JUDICIAL.**	**X**
6. CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A EPS (ACTUALIZADO).	**X**	**13. CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA.**	**X**
7. CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A PENSIÓN (ACTUALIZADO).	**X**	**14. COPIA DE LIBRETA MILITAR.**	

Cordialmente,

LUZ MARLEN DURAN VERGARA
Decana Facultad de Ciencias y Educación

Elaboró: Aurora P.

Autoevaluación & Acreditación
Compromiso Social U.D.

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN Vigencia: 2011 — No. Solicitud: 8218 Pagina 1 de 2

26

Fecha de Solicitud: 05 de Diciembre de 2011

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

TENIENDO EN CUENTA LA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO SE TIENE A LA FECHA PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación:	TECNICO PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN LA LICENCIATURA EN QUÍMICA, EN ACTIVIDADES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS PLANEADAS POR LA COORDINACIÓN, RESOLVER OPORTUNAMENTE DUDAS DE LOS ESTUDIANTES Y PROFESORES, DESARROLLAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROPIAS DEL PROYECTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. ATIENDA EL PÚBLICO EN GENERAL. ATIENDA TELEFÓNICAMENTE A DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD E INSTANCIAS EXTERNAS VIABILICE GESTIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS. ENTREGUE INFORMACIÓN A ESTUDIANTES, DECEPCIONE SOLICITUDES DE ESTUDIANTES AL CONSEJO CURRICULAR, RECEPCIÓN Y UBICACIÓN E CORRESPONDENCIA EN GENERAL. RESPUESTA A SOLICITUDES DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS, CERTIFICADOS DE NOTAS Y REGISTRO DE ASIGNATURAS. ELABORACIÓN DE RESPUESTA DE LA CORRESPONDENCIA, RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS Y ORIENTACIÓN A ESTUDIANTES NUEVOS, OFICIALIZACIÓN DE MATRICULAS, ENTREGA DE INFORMES, RECEPCIÓN DE CORRESPONDENCIA, TRANSCRIPCIÓN DE DATOS DEL CONSEJO CURRICULAR, CONTROL DE LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES Y ESPECÍFICOS DEL ÁREA, QUE ESTÁN BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA Y LA PUBLICACIÓN EN CARTELERA DE LOS DOCUMENTOS Y LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE QUÍMICA.

Duración: 38 DÍAS

Valor Estimado: $2,035,280.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: LUIS EDUARDO PEÑA PRIETO

Dependencia: LICENCIATURA EN QUÍMICA

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL

Rubro : 3-1-002-01-02-10-0002-00 *** REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones
1	SOLICITUD DE LA NECESIDAD	

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN Vigencia: 2011 — No. Solicitud: 8218 Pagina 2 de 2

25

LUZ MARLEN DURAN VERGARA

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

Olga Paez

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

DRH –
Bogotá, D. C. 14 de Diciembre de 2011

Doctora
LUZ MARLEN DURAN VERGARA
Decana de Ciencias y Educación
Universidad Distrital
Presente

REF: CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO

Respetada doctora:

En atención, a su solicitud DFCE- 2289 -2011, de fecha diciembre 14 de 2011, me permito certificar que no existe en la Planta de Personal, funcionarios disponibles con el perfil requerido, para desarrollar las siguientes actividades que a continuación se anexan:

Cordialmente,

LUZ MARINA GARZÓN LOZANO
Jefe División de Recursos Humanos

13	TÉCNICO	1	Prestar apoyo técnico en la licenciatura en química, en actividades académico administrativas planeadas por la coordinación, resolver oportunamente dudas de los estudiantes y profesores, desarrollar actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos. Atienda el público en general, atienda telefónicamente a dependencias de la universidad e instancias externas viabilice gestiones con otras dependencias. Entregue información a estudiantes, decepcione solicitudes de estudiantes al consejo curricular, recepción y ubicación e correspondencia en general, respuesta a solicitudes de constancia de estudios, certificados de notas y registro de asignaturas. Elaboración de respuesta de la correspondencia, recepción de documentos y orientación a estudiantes nuevos, oficialización de matriculas, entrega de informes, recepción de correspondencia, transcripción de datos del consejo curricular, control de la utilización de equipos audiovisuales y específicos del área, que están bajo la responsabilidad del programa y la publicación en cartelera de los documentos y las demás asignadas por el coordinador del proyecto curricular de química.
14	TÉCNICO	1	Prestar apoyo técnico relacionado con la atención a estudiantes y usuarios internos y externos, inscripción de horarios, asignaturas, adiciones, cancelaciones de estudiantes del sistema de la Universidad, archivos de los documentos de los estudiantes, diseño de la Carga Académica de Docentes, Diligenciamiento de Cumplidos mensuales de profesores, apoyo en el diseño de Informes de Gestión del Proyecto Curricular, Suministro de datos estadísticos del Proyecto Curricular a las dependencias que lo requieran, Manejo de Agenda y correspondencia enviada y recibida del Consejo Curricular, apoyo a las diferentes actividades que se presenten en el proyecto Curricular y las demás asignadas por el coordinador del Proyecto Curricular de Ciencias Sociales.
15	TÉCNICO	1	Prestar Apoyo Técnico relacionado con la atención a estudiantes y usuarios internos y externos, Inscripción de asignaturas electivas de estudiantes en el sistema de la Universidad, Archivo de los documentos del Proyecto Académico. Organización, publicidad, realización, evaluación y sistematización de la cátedra de Historia de la Educación Francisco Antonio Moreno y Escandón. Apoyo a las diferentes actividades que se presenten en el proyecto, elaboración de planes de acción e informes de gestión y demás actividades asignadas por el Coordinador del Proyecto Académico de Investigación y Extensión en Pedagogía.
16	TÉCNICO	1	Prestar Apoyo Técnico a la Especialización en Gerencia de Proyectos Educativos Institucionales como: Apoyar actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resolver oportunamente dudas de los estudiantes y profesores, desarrollar actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos formulados en el plan de acción de la dependencia como recibir documentos de estudiantes nuevos y realizar su respectiva oficialización, tramitar los reintegros y transferencias, elaborar las constancias solicitadas por estudiantes y docentes, redactar y digitar la correspondencia, colaborar en la digitación de notas definitivas, atender personal interno y externo, elaborar actas del Consejo Curricular elaborar paz y salvos académicos para graduandos.
17	TÉCNICO	1	Prestar Apoyo Técnico relacionado con la atención a estudiantes y usuarios internos y externos, Inscripción de horarios, asignaturas, adiciones y cancelaciones de estudiantes del sistema de la Universidad, Archivo de los documentos de los estudiantes, Apoyo a las diferentes actividades que se presenten en el proyecto y las demás asignadas por el Coordinador del Proyecto Curricular de Postgrado en Especialización en Educación y Gestión Ambiental.
18	TÉCNICO	1	Prestar Apoyo Técnico a la Especialización en Desarrollo Humano como: Apoyar actividades académico administrativas planeadas por la Coordinación, resolver oportunamente dudas de los estudiantes y profesores, desarrollar actividades administrativas propias del proyecto para el cumplimiento de los objetivos formulados en el plan de acción de la dependencia como recibir documentos de estudiantes nuevos y realizar su respectiva oficialización, tramitar los reintegros y transferencias, elaborar las constancias solicitadas por estudiantes y docentes, redactar y digitar la correspondencia, colaborar en la digitación de notas definitivas, atender personal interno y externo, elaborar actas del Consejo Curricular elaborar paz y salvos académicos para graduandos.

21

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION
PROYECTO CURRICULAR LICENCIATURA EN QUIMICA

PROPUESTA DE TRABAJO

Recepción de correspondencia de los docentes
Atención a estudiantes y docentes del P.C.L.Q
Atención a estudiantes
Elaboración de certificaciones estudiantes
Recepción de correspondencia
Organización de carpetas de graduandos
Digitación de Asignaciones académicas de docentes y entregarlas a la Decanatura y a los docentes
Citar a los docentes a reunión de profesores
Envió de correos electrónicos a los docentes
Recepción de correspondencia para el Consejo Curricular
Realización de actas de Consejo Curricular
Redacción de Respuestas de Consejo
Redacción de respuestas de correspondencia
Apoyo constante al Coordinador del Proyecto Curricular
Elaboración de actas de reunión de docentes
Solicitud de salidas académicas
Solicitud de Presupuesto para salidas académicas , eventos y capacitación
Radicación de Legalizaciones de la coordinación.
Colaboración en elaboración de informes de la Coordinación
Envió de documentos al archivo General

Atentamente,

OLGA REBECA PAÉZ GONZÁLEZ

15
18

REFERENCIAS PERSONALES

LIZ MAYOLI MUÑOZ
Licenciada En Química
3005552087

LUIS CARLOS GARCIA
Profesor Universidad Distrital Francisco José De Caldas
Teléfono 3402074

REFERENCIAS FAMILIARES

ALEJANDRO MORENO GONZALEZ
Abogado – Procuraduría General de la Nación
336 0011 ext 11522

CATALINA SARMIENTO
Ingeniero de Sistemas
3164374410

OLGA R. PAEZ GONZALEZ

EXPERIENCIA LABORAL

GALERIA LA PALETA

Cargo	Administradora
Jefe inmediato	Clara Goyes
Telefono	2556620
Tiempo Laborado	1996- 1998
Funciones	Manejo de Inventario, proyección de ventas y presupuesto, elaboración de informes de ventas mensual, manejo de personal, manejo de proveedores.

TV MUNDO LTDA

Cargo	Administradora
Jefe inmediato	ROSA ELVIRA MORENO
Teléfono	2570906
Tiempo Laborado	Enero 15/99- junio/99
Funciones	Atención personal, manejo de personal, recepción de documentos, manejo de caja menor, elaboración de nomina, elaboración de pagos parafiscales.

COLFONDOS

Cargo	Auxiliar del Departamento de Afiliaciones
Jefe inmediato	DIEGO USECHE
Teléfono	345.51.55 EXT 7247
Tiempo Laborado	Junio/99- Febrero 15 de 2000
Funciones	Digitación de Afiliaciones de Pensiones y cesantías, actualización de datos usuarios

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Cargo	Secretaria Proyecto Curricular de Licenciatura en Quimica
Jefe inmediato	LUIS EDUARDO PEÑA
Teléfono	3238400 ext 3300- 3012
Tiempo Laborado	Marzo 12 de 2000- hasta la fecha
Funciones	Atención personal interno y externo de la Universidad, manejo de correspondencia, manejo de archivo, apoyo en al Coordinador,

OLGA PAEZ GONZALEZ
CL 128 A No 90-99
Edad 36 años estado civil casada
Teléfono 6927927- 3164723013
Cédula de ciudadanía No 35.509.275 de Suba

PERFIL PROFESIONAL

Técnica Profesional en Mercadeo y Publicidad. Amplia experiencia en cargos secretariales y administrativos, buen conocimiento y dominio de programas de Software bajo el ambiente de Windows, experiencia en redacción de documentos, organización de archivo, organización de reuniones, manejo de agenda, excelentes relaciones interpersonales, manejo de información confidencial, capacidad para manejo e inducción de personal y toma de decisiones acordes con el cargo.

ESTUDIOS REALIZADOS

Secundarios	Instituto Ciudad Jardín del Norte - 1986
Universitarios	Unitec Tecnología en Mercadeo y Publicidad – 1996
Otros	Cefac- 1986 Secretariado Auxiliar
	Cefac - 1986 Secretariado Comercial
	Diners Club de Colombia S.A Excelencia al Servicio
	Colfondos Actualización en Sistemas Windows/97, Exel 5.0, Powert Point, Microsoft Access.
	Diplomado en Informática Universidad Distrital 2004

17

La República de Colombia

y en su nombre

El Instituto Ciudad Jardín del Norte

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,

según Resolución Nº 8728 del 23 de Mayo de 1979

Confiere A

Olga Rebeca Páez González

Identificado con C.C. Nº 35.509.275 de Suba

El título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector — Secretario

Dado en Bogotá a 29 de Noviembre de 19 86

Anotado al folio 47 P libro de registro Nº 87

Secretario de Educación,

Bogotá, 8 Junio de 19 87

Corporación UNIVERSITARIA Unitec

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC
TECNOLOGÍA DE MERCADEO Y PUBLICIDAD
RESOLUCIÓN DEL PROGRAMA 284826580151100111200

ACTA DE GRADO N° **1741**

En la ciudad de Santa fe de Bogotá el día 13 del mes de Noviembre de 1996 se llevo a cabo el acto de graduación, presidido por el Dr. Jaime Gerardo Rozo López Coordinador académico en el cual la Corporación Universitaria Unitec, previo el juramento reglamentario, confirió el titulo de

TECNÓLOGA EN MERCADEO Y PUBLICIDAD
a **OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ**

identificado (a) con c.c N° 35'509.275 de Bogotá, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales; y le otorgo el Diploma N° 3597 - 5025 que lo (la) acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Santa Fe de Bogotá el 13 de Noviembre de 1996.

Firmada por

Jaime Gerardo Rozo López
Coordinador académico

Diego Alejandro Tarragoza
Secretario General

Fiel copia tomada de la original, en lo pertinente.

Dada en Bogotá, D.C, el día 26 de Enero de 2007

Republica de Colombia

CEFAP

CENTRO FEMENINO DE APRENDIZAJE

CON APROBACION Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

RESOLUCION 002 DEL 11 DE ABRIL DE 1972

Y RESOLUCION NO. 180 DEL 28 DE NOV. DE 1978

Teniendo en cuenta que *OLGA R. PAEZ GONZALEZ*

Termino satisfactoriamente los programas reglamentarios al curso

de *SECRETARIADO COMERCIAL*

le confiere el presente

D I P L O M

EXPEDIDO EN BOGOTA, D, E. 30 de agosto de 1997

Directora

Secretaria





[redacted]

Diners Club
de Colombia S.A.

Certifica que :

OLGA PAEZ

Asistió al curso de : EXCELENCIA EN EL SERVICIO

Dictado por : Dr. BERNARDO ANDRADE

con una intensidad de 5 horas.

Bogotá, JULIO 11 de 1990

Conferencista

Relaciones Industriales

[redacted]

ESCUELA DE ADMINISTRACION COOPERATIVA

ESACOOP

Resolución Nº 0355 de Agosto 4 de 1978 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas (hoy DANCOOP)

CERTIFICA QUE:

OLGA R. PAEZ GONZALEZ

Asistió CURSO DE ECONOMIA

con una intensidad de 40 horas

realizado en BOGOTA durante los días 02 al 27 de junio/de 1999

Registrado libro No. 5 Folio 261

DIRECTOR EJECUTIVO

DIRECTOR ACADEMICO

HOMBRES CAPACES PARA LA ECONOMIA

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	*SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)*	*NOMBRES*
PAEZ	GONZALEZ	OLGA REBECA.

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No. 35-509 375

SEXO: F (X) M ( )

NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) *PAÍS* _____

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO _____ D.M _____

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 20 MES 10 AÑO 1966

PAÍS COLOMBIA.

DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO BOGOTA.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

Cl 113 e Nº 147A18

PAÍS COLOMBIA DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO BOGOTA

TELÉFONO 5365209 EMAIL olpaez120 hotmail.com.

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											*TÍTULO OBTENIDO:*
PRIMARIA					*SECUNDARIA*				*MEDIA*		*FECHA DE GRADO*
1o.	2o.	3o.	4o.	5o.	6o	7o.	8o	9o.	10	11	MES 12 AÑO 1986

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), **TL** (TECNOLÓGICA), **TE** (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), **UN** (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER). **DOC** (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	*No.SEMESTRES APROBADOS*	*GRADUADO SI*	*GRADUADO NO*	*NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO*	*TERMINACIÓN MES*	*TERMINACIÓN AÑO*	*No. DE TARJETA PROFESIONAL*
TL	5	X.		TECNOLOGO MERCADEO Y PUBLICIDAD	12	1996	

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA* R	B	MB	*LO LEE* R	B	MB	*LO ESCRIBE* R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 - EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIVERSIDAD DISTRITAL	X.		COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA.	BOGOTA.	olpato128 hotmail.com.

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3238400 EXT 3012	DÍA 12 MES 03 AÑO 2000	DÍA MES AÑO

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SECRETARIA	LICENCIATURA EN QUIMICA	CL 3 Nº 26A-40.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
GALERIA LA PALETA		X.	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINARCA.	BOGOTA.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2556620	DÍA 12 MES 03 AÑO 1996	DÍA 31 MES 12 AÑO 1998

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ADMINISTRADOR	BOLEVAR	BULEVAR NIZA

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
TV MUNDO.		X.	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2570906.	DÍA 15 MES 01 AÑO 1999	DÍA 30 MES 06 AÑO 1999

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
ADMINISTRADORA		CL 91 Nº 39-74

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
COLFONDOS.		X.	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3455155 EX. 7247	DÍA 10 MES 07 AÑO 1999	DÍA 15 MES 02 AÑO 2000

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA .

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	*TIEMPO DE EXPERIENCIA*	
	AÑOS	*MESES*
SERVIDOR PÚBLICO	11	8
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	3	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	15	2

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ◯ NO ◯ ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

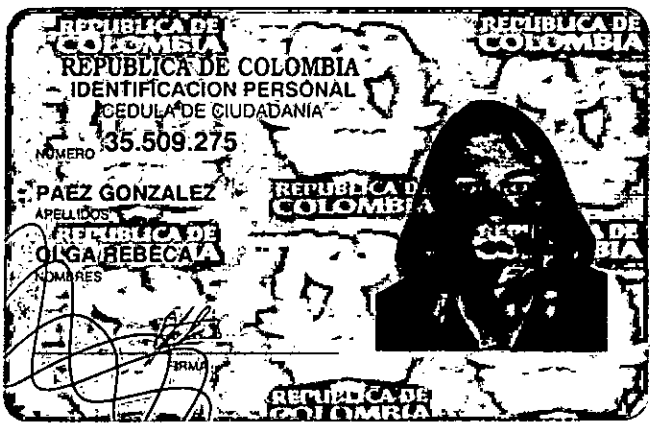
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

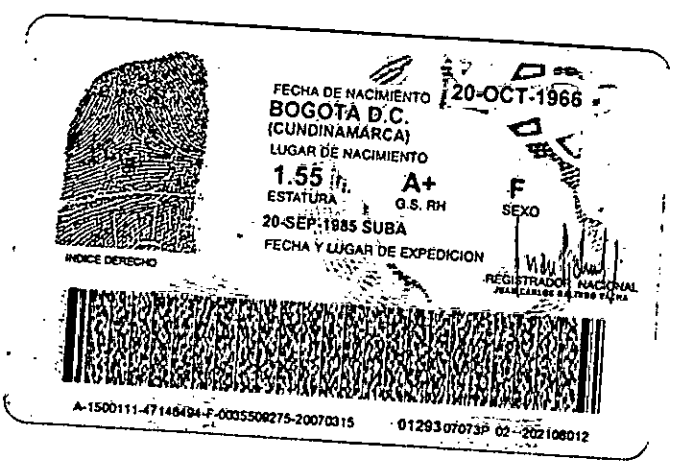
FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS


REPUBLICA DE COLOMBIA
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 35.509.275
PAEZ GONZALEZ
APELLIDOS
OLGA REBECA
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


FECHA DE NACIMIENTO 20-OCT-1966
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.55 m.
ESTATURA
A+
G.S. RH
F
SEXO
20-SEP-1985 SUBA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO
A-1500111-47146494-F-0035509275-20070315
01293070739 02 202108012

República de Colombia

Departamento Administrativo de Seguridad

Certificado Judicial

El Departamento Administrativo de Seguridad certifica:

Que a la fecha miércoles 30 noviembre 2011 OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ con Cédula de Ciudadanía Nº 35509275 de Bogotá D. C.

NO REGISTRA ANTECEDENTES

de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

Código de Verificación: 131551410743

Manuel A. Diaz.
Coordinador Grupo Identificación

Para verificar la autenticidad del presente certificado, deberá ingresar a www.certificadojudicial.gov.co al servicio "Consultar Certificado Judicial".

Haciendo más fácil tu relación con el Estado | Departamento Administrativo Seguridad 2011 © Todos Los derechos reservados.

Personería de Bogotá, D.C.

LA SUSCRITA JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA PERSONERIA DE BOGOTA D.C.

No.	159128
Pag.	1 de 1

CERTIFICA

Que el señor(a) PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA
Quien se identifica con la cedula de ciudadania No: 35509275 (TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO) de SUBA

No registra antecedentes disciplinarios durante los últimos cinco (5) años, según revisión que a la fecha se efectuó al banco de datos que contiene las anotaciones o sanciones disciplinarias e inhabilidades que reportan las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá con atribuciones disciplinarias.

Expedida en Bogotá, D.C. hoy, Treinta (30) de NOVIEMBRE del año Dos Mil Once - 2011, de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993,Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos.328 del 27 de Junio de 2002, 042 del 14 de Febrero de 2003 y 616 del 10 de Noviembre de 2004 de la Personería de Bogotá D.C.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

El certificado de antecedentes contiene las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. (Ley 734 de 2002 , art. 174).

ADVERTENCIA: Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (art. 38 Num 2 Ley 734 de 2002).

CERTIFICADO EXPEDIDO SIN COSTO ALGUNO

JACQUELINE OROZCO TORO
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Este Certificado esta firmado digitalmente, para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

1162734195 WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

15:04:11
Hoja: 1 de 1

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 31239276

Bogotá DC, 30 de noviembre de 2011

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. 35509275 :

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIAS:

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002)

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 1 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', Boletín No. 67 con corte a 30 de septiembre de 2011, hoy miércoles 30 de noviembre de 2011, a las 14:39:5, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	35.509.275
Código de Verificación	1794622862011

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

Este documento tiene vigencia hasta la publicación del Boletín número 68 , en la Página Web de la Entidad, la cual se efectuará en el mes de Enero de 2012.

CLAUDIA CRISTINA SERRANO EVERS

DE : IDEXUD NO. DE FAX : 2321981 20 JUN. 2008 11:32AM P1

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

2 Concepto 0 1

4 Número de formulario

(415)7707212484(8020)001403275956 2

5 Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 DV 13 Administración
3 5 5 0 9 2 7 5 - 2 3 2

14 Firma electrónica

IDENTIFICACION

24 Tipo de contribuyente: Persona natural o su 2
25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía 1 3
26. Número de identificación: 3 5 5 0 9 2 7 5
27. Fecha expedición: 1985 09 20
28. País: COLOMBIA 1 6 9
29. Departamento: Bogotá D.C. 1 1
30. Ciudad/Municipio: Bogotá 0 0 1
31. Primer apellido: PAEZ
32. Segundo apellido: GONZALEZ
33. Primer nombre: OLGA
34. Otros nombres: REBECA
35. Razón social:
36. Nombre comercial:
37. Sigla:

UBICACION

38. País: COLOMBIA 1 6 9
39. Departamento: Bogotá D.C. 1 1
40. Ciudad/Municipio: Bogotá 0 0 1
41. Dirección: C R 1 1 3 C 1 5 4 A 1 8
42. Correo electrónico:
43. Apartado aéreo:
44. Teléfono 1: 5 3 6 5 2 0 9
45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal: 46. Código 7 4 9 9 — 47. Fecha inicio actividad: 2006 01 17

Actividad secundaria: 48. Código — 49. Fecha inicio actividad:

Otras actividades: 50. Código 1 2

Ocupación: 51. Código — 52. Número establecimientos

Responsabilidades

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

53. Código 2

12. Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Exportadores

55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3
57. Modo
58. CIIC

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Ajustes SI NO X
60. No. de Folios
61. Fecha. 2008 01 20

Bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente formulario, manifiesto que los datos consignados en el son verídicos y completos. Autorizo a la DIAN para verificar la información suministrada.

Firma del representante legal

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice
Firma del funcionario autorizado

926 Nombre LOZANO MUÑOZ JULIAN SAMUEL

926 Cargo CARGO

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	136021435
Transacción Nro	2040857		
Período de pago	2011-11	Fecha de pago	2011-11-21

Banco de Bogotá

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	Representante Legal			Nro. Identificación	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Tot.	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot.	Ext. no oblig cotizar	Colombia no en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
																	Afiliado	Empresa		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	643,000	643,000	0.16	102,900	0	0	102,900	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	102,900	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	102,900	0	0

Valor Total Nómina
$643,000

3

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Periodo de pago	2011-11
Planilla Nro	136021435	Fecha de pago	2011-11-21
Transacción Nro	2040857	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209	2860866	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

EPS

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot	Subtipo Cot	Ext. no oblig. cotizar	Colombiano en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G.		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	643,000	643,000	0.12	80,400	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Período Declarado		80,400
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		80,400
(6) Días Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		80,400
(9) Menos Saldo A Favor Período Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		80,400
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		80,400

Valor total nómina
$643,000

BBVA

UNIVERSIDAD DISTRITAL

Nos permitimos certificar que PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA identificado (a) con CEDULA CIUDADANIA No. 35,509,275 es cliente de nuestra sucursal desde el pasado 20 DE MARZO DE 2002 y se encuentra vinculado a través de la cuenta DE AHORROS número 583 740048 , la cual se encuentra vigente y ha presentado un adecuado manejo por parte del titular.

Esta certificación se expide el 28 DE MARZO DE 2007

Atentamente,

BBVA
OFICINA CENTRO-CH

AUXILIAR DE ATENCIÓN AL CLIENTE

Sucursal LOURDES

BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. "BBVA"

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN Vigencia: 2013 — No. Solicitud: 101 Pagina 1 de 1

Fecha de Solicitud: 11 de Enero de 2013

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

TENIENDO EN CUENTA LA COMUNICACIÓN FECHADA DEL 09 DE ENERO DE 2013 EN DONDE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS CERTIFICA QUE NO EXISTE PERSONAL DE PLANTA DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL OBJETO DEL CONTRATO.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación:	TECNICO PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES. 4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES. 4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

Duración: 10,4 MESES

Valor Estimado: $18,392,400.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: VICTOR MANUEL PABON RIAÑO

Dependencia: LICENCIATURA EN QUÍMICA

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL

Rubro : 3-1-002-01-02-10-0002-00 *** REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones
1	SOLICITUD DE NECESIDAD	

WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

000028

78

1

DFUE-0082-2013
Bogotá D.C., 21 de Enero de 2013

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 21-01-2013 05:26:3
Al Contestar Cite este Nro.:2013IE974 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:75 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDU. - DECANATURA/CASTRILLON CARDONA WI
Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/VERGARA VERGARA JORGE
Asunto: SOLICITUD DE COTRATACIÓN OLGA PÁEZ
Observ.:

Doctor(a):
JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas
Ciudad

#4360

Apreciado Doctor VERGARA

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de prestacion de servicios a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez , cuyo objeto es PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES. 4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.
, por valor de $18,392,400.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No. 110 del 16 de Enero de 2013, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada
Cordial saludo,

William Castrillón Cardona
Decano
Facultad de Ciencias y Educaci

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
OFICINA ASESORA JURÍDICA
22 ENE 2013
Hora
No. Folios
Firma

000030

3

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

OFICINA JURIDICA FORMATO PARA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

FECHA DE SOLICITUD : 21 de enero de 2013	**DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Facultad de Ciencias y Educación
NOMBRE DEL CONTRATISTA: OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	**RUBRO AFECTADO:** Remuneración de Servicios Técnicos Facultad de Ciencias y Educación.
OBJETO DEL CONTRATO: Prestar apoyo Técnico en el Proyecto Curricular de la Licenciatura en Quimica en el manejo de: 1. Tramite de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (Recepción, selección, registro). 2. Atención a usuarios internos y externos telefónicamente y personal. 3. Trámite y respuestas a solicitudes, certificaciones, paz y salvos de estudiantes. 4. Organización control archivo fisico. 5. Publicación en la página web y cartelera la información del proyecto curricular 6. Trámite para la publicación y comunicación de información del proyecto curricular en medio físico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	**DURACIÓN O PLAZO:** Diez (10) meses y doce (12) días
VALOR DEL CONTRATO: $ 18.392.400	**SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** Coordinador del Proyecto Curricular de la Licenciatura en Quimica
FORMA DE PAGO: La Universidad Pagará la suma correspondiente con corte a treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la prestación del servicio a entera satisfacción.	**JUSTIFICACIÓN:** La División de Recursos Humanos certifica que no existe en la Planta Global de Personal, funcionarios disponibles con el perfil requerido para desarrollar el objeto del contrato.

ANEXOS:

1. SOLICITUD DE NECESIDAD	X	9. CERTIFICADO DE PERSONERÍA	X
2. CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	X	10. CERTIFICADO DE PROCURADURÍA	X
3. CERTIFICADO DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL – RECURSOS HUMANOS	X	11. CERTIFICADO DE CONTRALORÍA	X
4. PROPUESTA DE SERVICIOS	X	12. COPIA DEL R.U.T.	X
5. HOJA DE VIDA PERSONAL CON SOPORTES	X	13. APORTES SEGURIDAD SOCIAL PENSIÓN	X
6. FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA	X	14. APORTES SEGURIDAD SOCIAL SALUD	X
7. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD	X	15. ARL	X
8. TARJETA PROFESIONAL		16. CERTIFICADO DE CUENTA BANCARIA	X

Cordialmente,

WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA
Decano

Revisó WFCC
Proyectó. Aurora P.

4

PROPUESTA DE SERVICIOS
AÑO 2013

Prestar apoyo Técnico en el Proyecto Curricular de la Licenciatura en Química en el manejo de:

1. Tramite de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (Recepción, selección, registro).

2. Atención a usuarios internos y externos telefónicamente y personal.

3. Trámite y respuestas a solicitudes, certificaciones, paz y salvos de estudiantes.

4. Organización control archivo físico.

5. Publicación en la página web y cartelera la información del proyecto curricular

6. Trámite para la publicación y comunicación de información del proyecto curricular en medio físico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
C.C. No 35.509275

000022

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

5

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 110

No. Solicitud necesidad
101

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2013 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	18,392,400.00
	TOTAL:	18,392,400.00

OBJETO:
PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES. 4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE

Se expide a solicitud de WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA, DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, DECANATURA CIENCIAS Y EDUCACION, mediante oficio número CONSE32 de enero 16 del 2013.

Bogotá D.C., 16 de enero del 2013.

ALVARO RAMON BECERRA GUARIN
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

000027

6

WFCC
001
Enero 9/2013

000000
000001

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

DRH-
Bogotá, D.C., 9 de enero de 2013

Doctor
WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA
Decano Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad

REF: CERTIFICACION DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO

Respetado Doctor:

En atención, a su comunicación DFCE-0001-2013 me permito certificar, que no existen en la Planta de Personal, funcionarios disponibles con el perfil requerido, para realizar las siguientes actividades:

PERFIL	OBJETO
ASISTENCIAL	Prestar apoyo asistencial en el Laboratorio de Inglés en las siguientes actividades: atención a estudiantes y docentes usuarios del laboratorio, manejo y cuidado de todos los equipos de la dependencia, préstamo de materiales y elementos pedagógicos para el desarrollo de jornadas académicas y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante. Jornada 1
ASISTENCIAL	Prestar apoyo asistencial en el Laboratorio de Inglés en las siguientes actividades: atención a estudiantes y docentes usuarios del laboratorio, manejo y cuidado de todos los equipos de la dependencia, préstamo de materiales y elementos pedagógicos para el desarrollo de jornadas académicas y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante. Jornada 2.

000026

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

PERFIL	OBJETO
	complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.
TÉCNICO (Asistente)	Prestar apoyo Técnico en el Proyecto Curricular de la Licenciatura en Física en el manejo de: 1. Aplicación académica (Horarios, inscripciones, adiciones, cancelaciones, carga académica registros y transferencias). 2. Apoyo a la gestión administrativa del Consejo Curricular. 3. Apoyo a la proyección y gestión, plan de acción, planes de trabajo, informes de gestión, 4 Manejo de datos estadístico del proyecto curricular y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.
TÉCNICO (Asistente)	Prestar apoyo Técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química para el manejo de: 1. Aplicación académica (Horarios, inscripciones, adiciones, cancelaciones, carga académica registros y transferencias). 2. Apoyo a la gestión administrativa del Consejo Curricular. 3. Apoyo a la proyección y gestión, plan de acción, planes de trabajo, informes de gestión, 4 Manejo de datos estadístico del proyecto curricular y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.
TÉCNICO (Secretaria)	Prestar apoyo Técnico en el Proyecto Curricular de la Licenciatura en Química [redacted] en [redacted] el manejo de: 1. Tramite de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (Recepción, selección, registro). 2. Atención a usuarios internos y externos telefónicamente y personal. 3. Trámite y respuestas a solicitudes, certificaciones, paz y salvos de estudiantes. 4. Organización control archivo físico. 5. Publicación en la página web y cartelera la información del proyecto curricular 6. Trámite para la publicación y comunicación de información del

000025

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

PERFIL	OBJETO
	proyecto curricular en medio físico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.
TÉCNICO	Prestar apoyo Técnico en el Proyecto Curricular de Maestría de Investigación Social Interdisciplinaria. En las siguientes actividades: 1. Tramite de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (Recepción, selección, registro). 2. Atención a usuarios internos y externos telefónicamente y personal. 3. Trámite y respuestas a solicitudes, certificaciones, paz y salvos de estudiantes. 4. Organización control archivo físico. 5. Publicación en la página web y cartelera la información del proyecto curricular 6. Trámite para la publicación y comunicación de información del proyecto curricular en medio físico y pagina web. 7. Aplicación académica (Horarios, inscripciones, adiciones, cancelaciones, carga académica registros y transferencias). 8. Apoyo a la gestión administrativa del Consejo Curricular. 9. Apoyo a la proyección y gestión, plan de acción, planes de trabajo, informes de gestión, 10. Manejo de datos estadístico del proyecto y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.
TÉCNICO	Prestar apoyo Técnico en la Maestría en Comunicación -Educación y Especialización en Pedagogía de la Comunicación y Medios Interactivos. En las siguientes actividades: 1. Tramite de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (Recepción, selección, registro). 2. Atención a usuarios internos y externos telefónicamente y personal. 3. Trámite y respuestas a solicitudes, certificaciones, paz y salvos de estudiantes. 4. Organización control archivo físico. 5. Publicación en la página web y cartelera la información del proyecto curricular. 6. Trámite para la publicación y comunicación de información del proyecto curricular en medio físico y pagina web. 7. Aplicación académica (Horarios, inscripciones, adiciones,

000024

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

PERFIL	OBJETO
	soliciten y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.
TÉCNICO	Prestar Apoyo Asistencial a la Unidad de Extensión, en la Planeación, desarrollo, gestión, evaluación de proyectos y convenios y las demás asignadas por el Coordinador de Extensión de la Facultad de Ciencias y Educación y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.

Cordialmente,

CONSTANZA CASTRO ZAMUDIO
Jefe División de Recursos Humanos (a.f)

CURRICULUM VITAE

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Florián, Santander, Colombia, Octubre 20 de 1966

Calle 130 d No. 90-83, Bogotá, D.C
Teléfono: 5365209
e-mail : cursoactualizacion2008@gmail.com

PERFIL PROFESIONAL

Tecnóloga en Mercadeo y Publicidad, Secretaria Comercial amplia experiencia en atención al usuario y manejo de oficina

EXPERIENCIA LABORAL

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, Bogotá, 2000--2012
Técnico Secretarial

COLFONDOS, Bogotá, 1999-2000
Auxiliar Departamento de Afiliaciones

TV MUNDO, Bogotá, 1998-1999
Secretaria

GALERIA LA PALETA, Bogotá, 1996 - 1998
Secretaria

IMUSA, Bogotá, 1991 - 1996
Auxiliar

FORMACIÓN ACADÉMICA

Pregrado

UNITEC - 1996
Tecnóloga en Mercadeo y Publicidad

CEFAP - 1986
Secretariado Comercial Auxiliar

CEFAP - 1997
Secretariado Comercial

11

COLFONSOS – 1999
Sistemas Operativos

DINERS CLUB- 2000
Excelencia en el Servicio

ESCUELA DE ADMINISTRACION COOPERATIVA – 1999
Curso de economía

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ

12

La República de Colombia

y en su nombre

El Instituto Ciudad Jardín del Norte

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,

según Resolución Nº 8728 del 23 de Mayo de 1979

Confiere A

Olga Rebeca Páez González

Identificado con C.C. Nº 35.509.275 de Suba

El título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel a Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

Bogotá a 29 de Noviembre de 1986

000018

Anotado al folio 47-P libro de registro Nº 87

Secretario de Educación,

NOTARIA (18) E.T.E. BOGOTA
Doy fe de la identidad de la presente copia fotostática con el original que tuve a la vista
NOV. 27 1986
EDUARDO GARCIA
Notario

La República de Colombia

y en su nombre

El Instituto Ciudad Jardín del Norte

Autorizado por el Ministerio de Educación Nacional,

según Resolución Nº 8728 del 23 de Mayo de 1979

Confiere A

Olga Rebeca Páez González

Identificado con C.C. Nº 35.509.275 de Subia

El título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Vocacional, según los planes y programas vigentes.

Rector

Secretario

NOTARIA TRECE BOGOTA
Doy fé de la identidad de la persona que firma el presente documento
NOV. 21 1988
EDUARDO BARRIA SOSA
Notario

Bogotá a 29 de Noviembre de 1986

Anotado al folio 47-P libro de registro Nº 87

Secretario de Educación,

C E F A P

CENTRO FEMENINO DE APRENDIZAJE CON APROBACION Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO RESOLUCION 002 DEL 11 DE ABRIL DE 1972 Y RESOLUCION NO. 180 DEL 28 DE NOV. DE 1978

13

CERTIFICA QUE:

La Señorita **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificada con cedula 35.509.275 de Suba curso y aprobó los curso de Secretariado Auxiliar en la fecha 1 de agoto de 1986 duración seis meses y Secretariado comercial en el año de 1997 duración 1 año.

Se expide la certificación a los 30 días del mes de Noviembre del año de 1997

Cordialmente.

Directora

000017

REPUBLICA DE COLOMBIA

CEFAP

CENTRO FEMENINO DE APRENDIZAJE

CON APROBACION Y LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

RESOLUCION 002 DEL 11 ABRIL DE 1972

Y Resolución No. 180 del 28 de Nov. de 1978

Teniendo en cuenta que OLGA R.. PAEZ GONZALEZ

Terminó satisfactoriamente los programas reglamentarios al curso

de SECRETARIADO COMERCIAL AUXILIAR

le confiere el presente

DIPLOMA

EXPEDIDO EN BOGOTA, D. E. 1 de agosto de 1986

Directora

Profesora

Secretaria

0000016

74

Diners Club
de Colombia S.A.

Certifica que :

OLGA PAEZ

Asistió al curso de : EXCELENCIA EN EL SERVICIO

Dictado por : Dr. BERNARDO ANDRADE

con una intensidad de 5 horas.

Bogotá, JULIO 11 de 1990

Conferencista

Relaciones Industriales

000015

75

[redacted]

Diners Club
de Colombia S.A.

Certifica que :

OLGA PAEZ

Asistió al curso de : EXCELENCIA EN EL SERVICIO

Dictado por : Dr. BERNARDO ANDRADE

con una intensidad de 5 horas.

Bogotá, JULIO 11 de 1990

Conferencista

Relaciones Industriales

[redacted]

COLFONDOS
Pensiones y Cesantías

16

CERTIFICACIÓN

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificada con cedula de ciudadanía No 35.509.275 de Bta laboro en esta entidad desde junio 06 de 1999 hasta febrero 15 del 2000 en la dependencia de afiliaciones desempañando el cargo de auxiliar de oficina tiempo en el cual demostró ser una persona cumplido de sus deberes

Se expide a solicitud del interesado el día 25 de junio de 2001.

DIEGO USECHE

000014

17

ESCUELA DE ADMINISTRACION COOPERATIVA

ESACOOP

Resolución Nº 0355 de Agosto 4 de 1978 de la Superintendencia Nacional de Cooperativas (hoy DANCOOP)

CERTIFICA QUE:

OLGA R. PAEZ GONZALEZ

Asistió CURSO DE ECONOMIA

con una intensidad de 40 horas

realizado en BOGOTA durante los días 02 al 27 de junio/de 1999

Registrado libro No. 5 Folio 261

DIRECTOR EJECUTIVO

DIRECTOR ACADEMICO

HOMBRES CAPACES PARA LA ECONOMIA

000013

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
PAEZ	GONZALEZ	OLGA REBECA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEXO	NACIONALIDAD	PAÍS
C.C (X) C.E ( ) PAS ( ) No.	F (X) M ( )	COL. (X) EXTRANJERO ( )	

LIBRETA MILITAR

PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DÍA 20 MES 10 AÑO 1966

PAÍS COLOMBIA

DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO BOGOTA.

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

cl 130 b Nº 90-83

PAÍS COLOMBIA. DEPTO CUNDINAMARCA

MUNICIPIO BOGOTA.

TELÉFONO 5865209. EMAIL cursoactualizacion@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 5o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA).

EDUCACIÓN BÁSICA										TÍTULO OBTENIDO:
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA	FECHA DE GRADO
1o	2o	3o.	4o.	5o.	6o.	7o	8o.	9o.	10	MES 12 AÑO 1992
									X	

EDUCACION SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA),
ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRÍA O MAGISTER), DOC (DOCTORADO O PHD).

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO SI	GRADUADO NO	NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN MES	TERMINACIÓN AÑO	No. DE TARJETA PROFESIONAL
TL	5			TECNOLOGO EN MERCADEO Y PUBLICIDAD	12	1996	

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB)

IDIOMA	LO HABLA R	LO HABLA B	LO HABLA MB	LO LEE R	LO LEE B	LO LEE MB	LO ESCRIBE R	LO ESCRIBE B	LO ESCRIBE MB

000012

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
UNIVERSIDAD DISTRITAL	X.		COLOMBIA.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTA	udistital.edu.co

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
3238400 EXT. 3200	DÍA 20 MES 02 AÑO 2000	DÍA 23 MES 12 AÑO 2012

CARGO O CONTRATO ACTUAL	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
TECNICO SECRETARIA	LIC. QUIMICA	CL 3 N° 26A40.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
COLFONDOS.		X.	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA	BOGOTA	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
5333848.	DÍA 10 MES 01 AÑO 1999	DÍA 10 MES 01 AÑO 2000

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR AFILIACIONES.	AFILIACIONES.	CL 66 N° 7-84.

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
TV NUNDU.		X.	COLOMBIA

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
BOGOTA - CUNDINAMARCA	BOGOTA.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
438366 EX. 15	DÍA 15 MES 04 AÑO 1998	DÍA 21 MES 01 AÑO 1999

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
SECRETARIA.	RECEPCION.	

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR

EMPRESA O ENTIDAD	PÚBLICA	PRIVADA	PAÍS
IMUSA.		X	COLOMBIA.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD
CUNDINAMARCA.	BOGOTA.	

TELÉFONOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
2905811.	DÍA 10 MES 03 AÑO 1991	DÍA 25 MES 11 AÑO 1996

CARGO O CONTRATO	DEPENDENCIA	DIRECCIÓN
AUXILIAR VENTAS	VENTAS.	ZONA INDUSTRIAL

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABORAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

20

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES.

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	13.	
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	9	
TRABAJADOR INDEPENDIENTE		
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	22.	

5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI ( ) NO (X) ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 42981122

Bogotá DC, 15 de enero de 2013

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía No. 35509275 :

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIAS:

La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002)

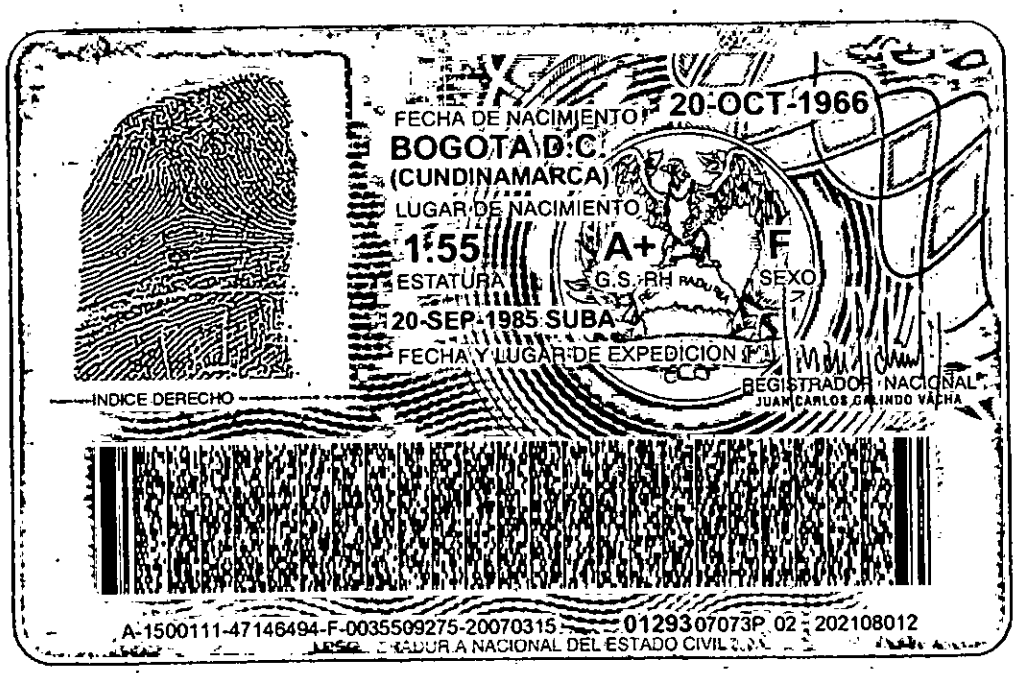
MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

000007

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 1 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 35.509.275
PAEZ GONZALEZ
APELLIDOS
OLGA REBECA
NOMBRES
FIRMA


FECHA DE NACIMIENTO 20-OCT-1966
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.55
ESTATURA
A+
G.S. RH
F
SEXO
20-SEP-1985 SUBA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA
INDICE DERECHO
A-1500111-47146494-F-0035509275-20070315
0129307073P 02 202108012
REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

Corporación Universitaria Unitec

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC
TECNOLOGÍA DE MERCADEO Y PUBLICIDAD
RESOLUCIÓN DEL PROGRAMA 28482658015110011200

ACTA DE GRADO N° **1741**

En la ciudad de Santa fe de Bogotá el día 13 del mes de Noviembre de 1996 se llevo a cabo el acto de graduación, presidido por el Dr. Jaime Gerardo Rozo López Coordinador académico en el cual la Corporación Universitaria Unitec, previo el juramento reglamentario, confirió el titulo de

TECNÓLOGA EN MERCADEO Y PUBLICIDAD
a **OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ**

identificado (a) con c.c N° 35'509.275 de Bogotá, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales; y le otorgo el Diploma N° 3597 - 5025 que lo (la) acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Santa Fe de Bogotá el 13 de Noviembre de 1996.

Firmada por

Jaime Gerardo Rozo López
Coordinador académico

Diego Alejandro Tarragoza
Secretario General

Fiel copia tomada de la original, en lo pertinente.

Dada en Bogotá, D.C, el día 26 de Enero de 2007

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA UNITEC
TECNOLOGÍA DE MERCADEO Y PUBLICIDAD
RESOLUCIÓN DEL PROGRAMA 284826580151100111200

ACTA DE GRADO N° **1741**

En la ciudad de Santa fe de Bogotá el día 13 del mes de Noviembre de 1996 se llevo a cabo el acto de graduación, presidido por el Dr. Jaime Gerardo Rozo López Coordinador académico en el cual la Corporación Universitaria Unitec, previo el juramento reglamentario, confirió el titulo de

TECNÓLOGA EN MERCADEO Y PUBLICIDAD
a **OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ**

identificado (a) con c.c N° 35'509.275 de Bogotá, quien cumplió con los requisitos académicos, las exigencias establecidas en los reglamentos y normas legales; y le otorgo el Diploma N° 3597 - 5025 que lo (la) acredita como tal.

En fe de lo anterior se firma la presente Acta de Grado, en Santa Fe de Bogotá el 13 de Noviembre de 1996.

Firmada por

Jaime Gerardo Rozo López
Coordinador académico

Diego Alejandro Tarragoza
Secretario General

Fiel copia tomada de la original, en lo pertinente.

Dada en Bogotá, D.C, el día 26 de Enero de 2007

DERECHOS Y DEBERES Individuo y Sociedad **Personería de Bogotá, D.C.**

LA SUSCRITA JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

No. 14778
Pag. 1 de 1

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No: 35.509.275 (TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO) de SUBA

No registra antecedentes disciplinarios durante los últimos cinco (5) años. Según revisión que a la fecha se efectuó al banco de datos que contiene las anotaciones o sanciones disciplinarias e inhabilidades que reportan las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá con atribuciones disciplinarias.

Expedida en Bogotá, D.C., hoy, Quince (15) de enero del año Dos Mil Trece - 2013, de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004 de la Personería de Bogotá, D.C.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

El certificado de antecedentes contiene las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. (Ley 734 de 2002 , art. 174).

ADVERTENCIA: Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (art. 38 Num 2 Ley 734 de 2002).

CERTIFICADO EXPEDIDO SIN COSTO ALGUNO

DIANA CAROLINA GUTIÉRREZ PÉREZ
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA

Este Certificado esta firmado digitalmente, para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

25

EL CONTRALOR DELEGADO PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 15 de enero de 2013, a las 7:45:39, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	35.509.275
Código de Verificación	1100484262013

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

JAVIER ALONSO LASTRA FUSCALDO

000006

Digitó y Revisó: Vía Web

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

001

Espacio reservado para la DIAN

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14224285549

(415)7707212489984(8020) 000001422428554 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional / Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico
3 5 5 0 9 2 7 5	2	3 2	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de identificación:	27. Fecha expedición:
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de ciudadanía 1 3	3 5 5 0 9 2 7 5	1 9 8 5 0 9 2 0

Lugar de expedición / 28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA

35. Razón social:

36. Nombre comercial: 37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección: CR 113 C 154 A 16 BRR SUBA LONDRES

42. Correo electrónico:	43. Apartado aéreo	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
cursoactualizacion2008@gmail.com		6 8 1 9 6 2 6	3 1 6 4 7 2 3 0 1 3

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código:	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 9 0	2 0 0 6 0 1 1 7							

Responsabilidades

53. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1 2																	

12- Ventas régimen simplificado

Usuarios aduaneros

54. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Exportadores

55. Forma	56. Tipo :

Servicio	1	2	3
57. Modo			
58. CPC			

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 3 61. Fecha: 2 0 1 3 0 1 1 8

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponden exactamente a la realidad; por lo anterior, cualquier falsedad en que incurra podrá ser sancionada.

Artículo 15 Decreto 2788 del 31 de Agosto de 2004.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: QUINTERO ROJAS YEIMY VIVIANA

985. Cargo: Gestor

000005

Fecha generación documento PDF: 18-01-2013 07:41:48AM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

SOI de TECNOLOGÍA
Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquic .ón de aportes (RIESGOS

Banco de Bogot

Administradora	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		
NIT	860011153	Período de pago	2013-01
Planilla Nro	150800285	Fecha de pago	2013-01-15
Transacción Nro	1508304900	Fecha de pago del formulario que se	

generales del aportante

cial	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
ECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
54 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
	Representante legal			Nro. Identificación	
zacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Corrección	Total afil
lades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

ación detallada

ción del afiliado

liado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig. cotizar	Colombiano en ext	Depto. ubic. laboral	Mpio ubicac laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Centro de trabajo		Cotización obligatoria	Nueva adm
														Tarifa	Codigo		EPS
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	566,700	567,000	0.01	899999230	3,000	

toliquidaciópn de aportantes

	No. Documento	Valor
›orte del Período Declarado		3,000
ncapacidades Pagadas		0
Cot. Pagadas A Otros Riesgos		0
›ortes Netos (1) - (2) - (3)		3,000
›ra		0
ereses Mora		0
Más Intereses Mora (4) + (6)		3,000
Saldo A Favor Período Anterior		0
Pagar (7) - (8)		3,000

Valor total nómina
$566,700

800034

27

Consulta de Envio de Autoliqui ión de aportes

Banco de Bogot

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	150800285
Transacción Nro	1508304900		
Periodo de pago	2013-01	Fecha de pago	2013-01-15

generales del aportante

cial	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal
ECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO	
	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento
54 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITA
	Representante Legal			Nro. Identificación
zacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275
económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Tot. / Total af
lades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1 / 1

ación detallada

ción del afiliado

Sistema General de Pensiones

to	Documento	Nombre	Tipo Cot.	SubTipo Cot.	Ext. no oblig cotizar	Colombia no en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio. ubicac laboral	Novedades	Valor neto novedades	Dias cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP	
																Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia
	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	566,700	567,000	0.16	90,700	0	0	90,700	0	

utoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
otización Voluntaria Afiliados	0		
otización Voluntaria	0		
porte Periodo Declarado	90,700	0	0
lora	0	0	0
tereses Mora	0	0	0
a Pagar (3) + (5)	90,700	0	0

Valor Total Nómina
$566,700

000003

24

Consulta de envío de autoliquidac de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Período de pago	2013-01
Planilla Nro	150800285	Fecha de pago	2013-01-15
Transacción Nro	1508304900		Fecha de pago del formulario que se

de ECNOLOGÍA
perativo de Información

generales del aportante

cial	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal
ECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO	
	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento
54 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
	Representante Legal			Nro. Identificación
zacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275
económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Corrección / Total afil
lades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1 / 1

ación detallada

ición del afiliado

o	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig cotizar	Colombiano en ext.	Depto ubic. laboral	Mpio ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G.		Licencias materni
																	No Autorización	Valor	No Autorización
	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	566,700	567,000	0.12	70,900	0		0	

ıtoliquidación de aportes

oria de IBC		0
porte del Periodo Declarado		70,900
Incapacidades Pagadas		0
Licencias de Maternidad Pagadas		0
portes Netos (2) - (3) - (4)		70,900
ora		0
lereses Mora		0
s Más Intereses Mora (5) + (7)		70,900
Saldo A Favor Periodo Anterior		0
tal a pagar (8) - (9)		70,900
toria de UPC adicional		0
a Pagar (10 + 11)		70,900

Valor total nómina
$566,700

29

30

Citibank - Colombia S.A.

Bogotá D.C. Enero 14 de 2013

Señor(es):
UNIVERSIDAD DISTRITAL
Ciudad

ASUNTO: RELACIÓN BANCARIA

Citibank-Colombia S.A. informa que de acuerdo con nuestros registros y dando alcance a la solicitud de nuestro cliente, **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificado con **CC35509275** está vinculado (a) desde el **17-09-2012** a esta entidad, a través de la cuenta de ahorro No. **1004552365** la cual se encuentra normal y activa a la fecha.

En los términos anteriores esperamos haber atendido su requerimiento.

Atentamente,

LILIANA RINCON
Gerente de Relacion

Liliana Rincon
Citiforward Sucursal Parque Central Bavaria
Elaborado por A.P

000001

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

31

Última actualización Lunes, 16 de Enero de 2012

Síguenos en >

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Inicio Institución Contáctenos

Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que a la fecha, 24/01/2013 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº 35509275 y Nombres: PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA
NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Volver al Inicio

Solicitudes, Quejas, Reclamos

Manual de Navegación | Políticas de Seguridad | Políticas de Privacidad y Uso | Mapa del Sitio | LOGIN

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Carrera 59 Nº 26-21, CAN, Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8am a 12pm y 2pm a 5pm
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Línea de Atención al Ciudadano Bogotá: (571) 3159111/9112 - Resto del país: 018000 910 600
FAX (571) 3159581 - e-mail: lineadirecta@policia.gov.co

Prosperidad para todos | Presidencia de la República | Ministerio de Defensa | Gobierno en Línea | Portal Único de Contratación

Todos los derechos reservados 2011.

En 25/13

32

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No 0074

Entre los suscritos, de una parte, WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No.79.339.398 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decano Facultad de Ciencias y Educación según Resolución de Rectoría N° 115 del 01 de marzo de 2012, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997, 143 de 2009 y 049 de 2011, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7 y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ mayor de edad, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 35.509.275 de Suba, vecino (a) de esta ciudad, quién en lo sucesivo se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido en celebrar la presente Orden de Prestación de Servicios que se regirá por las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO. En virtud de la presente Orden de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomía a: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES. 4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE, de acuerdo con la propuesta de servicios que forma parte integral de la presente orden. CLÁUSULA SEGUNDA: VALOR. La Universidad pagará por los servicios objeto de esta Orden la suma de DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($ 18,392,400.00) M/CTE. CLÁUSULA TERCERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. La Universidad cancelará el valor de la presente Orden de Prestación de Servicios con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No.110 del 16 de enero de 2013. Rubro: REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION. CLÁUSULA CUARTA: DURACIÓN. La duración de la presente Orden será de DIEZ (10) MESES Y DOCE (12) DIAS, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor y el contratista. PARÁGRAFO. En el evento de la terminación del contrato por cumplimiento del plazo pactado o por terminación bilateral o unilateral el supervisor solo dará el cumplido a satisfacción del objeto de la orden cuando el CONTRATISTA haya suscrito con el supervisor el acta de entrega de los elementos y documentos recibidos para el cumplimiento del objeto contractual. CLÁUSULA QUINTA:

121

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 0074

SUPERVISIÓN. Esta función será adelantada por el COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUIMICA; sus funciones serán las dispuestas en el Acuerdo 08 de 2003 y Resolución No.482 de diciembre 29 de 2006, y las demás inherentes a la función desempeñada. CLÁUSULA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA asume con la Universidad un compromiso de reserva y confidencialidad y a no divulgar, difundir y/o usar por ningún medio, sin consentimiento escrito, la información que le haya sido revelada. Igualmente se compromete a mantener la información y documentos de la Universidad en reserva o secreto y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros con el fin de no permitir su conocimiento y manejo por personas no autorizadas. No podrá permitir la copia, reproducción y eliminación total o parcial de los mismos sin previa autorización expresa o escrita de la Universidad. PARÁGRAFO. El incumplimiento acarreará la terminación unilateral del contrato por parte de la Universidad. CLÁUSULA SÉPTIMA: TERMINACIÓN. Será causal de terminación de la Orden la certificación por parte del Supervisor del no cumplimiento, parcial o total del objeto. CLÁUSULA OCTAVA: CESIÓN DE LA ORDEN. El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente los derechos y obligaciones emanadas de esta Orden a persona natural o jurídica sino con autorización previa y por escrito de la Universidad. CLÁUSULA NOVENA: TERMINACIÓN UNILATERAL: La Universidad podrá dar por terminada de manera Unilateral la presente Orden, dando aviso con cinco (5) días de antelación al CONTRATISTA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del Acuerdo 008 de 2003. CLÁUSULA DÉCIMA: MODIFICACIÓN O ADICIÓN. La presente Orden solo podrá ser modificada o adicionada de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSÍ, el cual hará parte integral de la presente Orden. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN BILATERAL. Las partes de común acuerdo podrán dar por terminada la presente Orden de Prestación de Servicios. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total del contrato la UNIVERSIDAD mediante Resolución exigirá directamente al CONTRATISTA a título de cláusula penal la suma equivalente al 10% del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que la UNIVERSIDAD recibiera en dichos casos. EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que por cualquier concepto la UNIVERSIDAD le adeude. EL CONTRATISTA desde ya renuncia a los requerimientos judiciales o privados para constituirlo en mora. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente Orden de Prestación de Servicios de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. CLÁUSULA DECIMO CUARTA: FORMA DE PAGO. La Universidad Pagará la suma correspondiente con cortes al treinta (30) de cada mes previa certificación expedida por el supervisor de la

ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS No

prestación del servicio a entera satisfacción. PARÁGRAFO. Para los pagos mensuales al contratista, éste deberá presentar copia del recibo de pago del respectivo mes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, Riesgos Laborales), de conformidad con lo dispuesto en la Ley. La verificación deberá ser constatada por el Supervisor del contrato. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: EXENCIÓN DE PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN. El Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, razón por la cual la Presente Orden no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ni laboral, ni prestacional con el Contratista ni el personal que este contrate y/o utilice durante su ejecución. PARÁGRAFO: La presente Orden de Prestación de Servicios no está sujeta a subordinación ni cumplimiento de horario. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El Contratista afirma bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de la presente Orden de Prestación de Servicios, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Universidad CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Esta Orden de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere del Registro Presupuestal y acta de inicio. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOMICILIO CONTRACTUAL. Se pacta como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia se firma, a los - 25 ENE 2013

WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA
Facultad De Ciencias Y Educación

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
Contratista

Revisó: Jorge Enrique Vergara Vergara
Elaboro: Martha G. Oficina Asesora Jurídica

COPIA:CONTRATISTA- CONTABILIDAD-SUPERVISOR

35

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 121

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	18,392,400.00
	Total:	18,392,400.00
	Saldo:	18,392,400.00

Dieciocho Millones Trescientos Noventa y Dos Mil Cuatrocientos Pesos M/CTE

CDP No. 110

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 74

OBJETO: PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES. 4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR 6. TRÁMITE

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 25 de enero del 2013.

ALVARO RAMON BECERRA GUARIN
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PREPG
ELABORO

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE INICIACIÓN CONTRATO DE ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Código	Página
		OAPC MIYS 03	1 DE 1

36
74-13

ACTA DE INICIACIÓN DE ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATO No.	:OPS No. 0074 del 25 de enero de 2013
OBJETO	: Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo físico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio físico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.
VALOR	: $18.392.400
CONTRATISTA	: OLGA REBECA PAEZ GONZÁLEZ
PLAZO	: 10 meses 12 días
FECHA DE INICIACIÓN	: 25 de enero de 2013
FECHA DE TERMINACIÓN	: 06 de diciembre de 2013
SUPERVISOR UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	: VICTOR MANUEL PABÓN RIAÑO

En Bogotá a los 25 días del mes de enero del año 2013, se reunieron *OLGA REBECA PAEZ GONZÁLEZ* quien ejerce como contratista OPS No. 0074 y *VICTOR MANUEL PABÓN RIAÑO* en calidad de supervisor del contrato 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 del contrato.

En consecuencia, se procede a la iniciación del contrato a partir del día 25 de enero de 2013,

El supervisor puso en conocimiento del contratista lo siguiente:

1. Que para la firma de la presente acta de iniciación, la 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 intervienen en ella:

Firma

VICTOR MANUEL PABÓN RIAÑO
Supervisor

Firma

OLGA REBECA PAEZ GONZÁLEZ
Contratista

Elaboro: Oficina Asesora de Planeación y Control

37

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0074 del 25 de enero de 2013 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planillas Números 150800285 cancelada el día 15 de enero y 0151591787 cancelada el día 14 de febrero de 2013, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 110 del 16 de enero de 2013 y certificado de registro presupuestal Nº 121 del 25 de enero de 2013. Pago correspondiente del 25 de enero al 28 febrero de 2013.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es **DOS MILLONES CIENTO VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS PESOS ($2.122.200) M/CTE.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los veinticuatro (28) días de febrero de 2013.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -0074

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: ENERO Y FEBRERO FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:25 DE ENERO DE 2013
FECHA DE FINALIZACIÓN: 06 DICIEMBRE 2013

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE FEBRERO	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo físico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio físico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfación de la Comunidad	11%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	11%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	Satisfación de la Comunidad	11%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	11%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfación de la Comunidad	2%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	Realizar tramitez a tiempo	2%	
	Tramitar salidas académicas	Combocar a la reunion de docentes	Buena Comunicación con los docentes	11%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	Satisfación de la Comunidad	11%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfación de la Comunidad	11%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfación de la Comunidad	11%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramitez a tiempo	11%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	11%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

VÍCTOR MANUEL PABÓN RIAÑO
VoBo SUPERVISOR

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes (RIESGOS PROFESIONALES)

Administradora:	**POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS**		
NIT:	860011153	**Período de pago:**	201302
Planilla Nro:	151591787	**Fecha de pago:**	20130214
Tipo Planilla:	I		
Transacción Nro:	1410483600		

Banco de Bogotá

A. DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Razón Social	Documento De	Clase Aportante	Forma Presentación	Nombre Sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	Unico		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTA DISTRITO CAPITAL	Bogota - Distrito Capital	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ gonzalez olga rebeca			C35509275	
Actividad Económica	**Tipo Empresa**	**Tipo Persona**	**Tipo de Acción**	**Tipo Planilla**	**Total afiliados**
OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES	PRIVADA	NATURAL	N/A	I	1

B. LIQUIDACIÓN DETALLADA

Identificación del Afiliado — Sistema General de Riesgos Profesionales

Tipo registr	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. No Pens.	Col. En Ext.	Dpto. Ubic Lab.	Mpio. ub. Lab.	Novedades	Días Cotizados	Salario Básico	IBC	Centro de Trabajo		Cotización obligatoria	Nueva Administradora	
														Tarifa	Código		EPS	AFP
	1	CC 35509275	PAEZGONZALEZOLGAREBECA	03	00			11	001	X	30	707,400	707,000	0.00522	899999230	3,700	EPS001	25-11

POSITIVA

C. TOTAL AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

	No. Documento	Valor
(1) Total Aporte del Período Declarado		3,700
(2) Menos Incapacidades Pagadas	0	0
(3) Menos Cot. Pagadas A Otros Riesgos		0
(4) Valor Aportes Netos (1) - (2) - (3)		3,700
(5) Días Mora		0
(6) Más Intereses Mora		0
(7) Aportes Más Intereses Mora (4) + (6)		3,700
(8) Menos Saldo A Favor Período Anterior		0
(9) Total a Pagar (7) - (8)		3,700

Valor Total Nómina
$ 707,000

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora: ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A
NIT: 830113831
Planilla Nro: 151591787
Tipo Planilla: I
Transacción Nro: 1410483600
Periodo de pago: 201302
Fecha de pago: 20130214

A. DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Razón Social	Documento De	Clase Aportante	Forma Presentación	Nombre Sucursal
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	Unico ()	
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTA DISTRITO CAPITAL	Bogota - Distrito Capital
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**
olpato12@hotmail.com	PAEZ gonzalez olga rebeca			CC C35509275
Actividad Económica	**Tipo Empresa**	**Tipo Persona**	**Tipo de Acción**	**Total afiliados**
OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES	PRIVADA	NATURAL	N/A	1

B. LIQUIDACIÓN DETALLADA

Identificación del Afiliado — Sistema General de Salud

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. No Pens.	Cot. En Ext.	Dpto. Ubic Lab.	Mpio. ub. Lab.	Novedades	Dias Cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	UPC Adicional	Cotización obligatoria	Incapacidades E.G. Nro Autorización	Incapacidades E.G. Valor	Licencias Maternidad Nro Autorización	Licencias Maternidad Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	03	00			11	001	X	30	707,400	707,000	0.1250	0	88,400		0		0

C. TOTAL AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

(1) Sumatoria de IBC		707,000
(2) Total Aporte del Período Declarado		88,400
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		88,400
(6) Dias Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		88,400
(9) Menos Saldo A Favor Periodo Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		88,400
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		88,400

Valor Total Nómina
$ 707,000

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes (PENSIONES)

Banco de Bogotá

Administradora:	**25-11 - COLPENSIONES-ISS PENSION**
NIT:	900336004
Planilla Nro:	151591787
Tipo Planilla:	I
Transacción Nro:	1410483600
Periodo de pago:	201302
Fecha de pago:	20130214

A. DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Razón Social	Documento De	Clase Aportante	Forma Presentación	Nombre Sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	Unico ()		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTA DISTRITO CAPITAL	Bogota - Distrito Capital	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
olpato12@hotmail.com	PAEZ gonzalez olga rebeca			C35509275	
Actividad Económica	**Tipo Empresa**	**Tipo Persona**	**Tipo de Acción**	**Total**	**Total Afiliados**
OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES	PRIVADA	NATURAL	N/A	1	1

B. LIQUIDACIÓN DETALLADA

Identificación del Afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo Registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. No Pens.	Col. En Ext.	Dpto. Ubic Lab.	Mpio. ub. Lab.	Novedades	Días Cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
																Afiliado	Empleador		Solidarida	Subsistenci	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	03	00			11	001	X	30	707,400	707,000	0.16	113,100	0	0	113,100	0	0	0

C. TOTAL AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	113,100	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	113,100	0	0

Valor Total Nómina
$ 707,000

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes (RIESGOS

Banco de Bogotá

Administradora	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		
NIT	860011153	Periodo de pago	2013-01
Planilla Nro	150800285	Fecha de pago	2013-01-15
Transacción Nro	1508304900	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	Teléfono	Fax	Ciudad	Departamento	
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	Representante legal			Nro. Identificación	
cursoactualizacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad Económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Corrección	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR.	NATURAL	COMPLETA		1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Est. no oblig. cotizar	Colombiano en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Centro de trabajo		Cotización obligatoria	Nueva administradora	
															Tarifa	Codigo		EPS	AFP
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	566,700	567,000	0.01	899999230	3,000		

C. Total autoliquidaciópn de aportantes

	No. Documento	Valor
(1) Total Aporte del Periodo Declarado		3,000
(2) Menos Incapacidades Pagadas		0
(3) Menos Cot. Pagadas A Otros Riesgos		0
(4) Valor Aportes Netos (1) - (2) - (3)		3,000
(5) Dias Mora		0
(6) Más Intereses Mora		0
(7) Aportes Más Intereses Mora (4) + (6)		3,000
(8) Menos Saldo A Favor Periodo Anterior		0
(9) Total a Pagar (7) - (8)		3,000

Valor total nómina
$566,700

42

343

74-13

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0074 del 25 de enero de 2013 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 151886061 cancelada el día 14 de marzo de 2013, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 110 del 16 de enero de 2013 y certificado de registro presupuestal Nº 121 del 25 de enero de 2013. Pago correspondiente del 1 al 30 marzo de 2013.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($1.768.500) M/CTE.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los treinta (30) días de marzo de 2013.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Revisó	Melba Amaya	Asistente OPS	
Aprobó	Víctor Manuel Pabón	Coordinador	

L ERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALD.
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -0074

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: MARZO FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:25 DE ENERO DE 2013
FECHA DE FINALIZACIÓN: 06 DICIEMBRE 2013

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE MARZO	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfación de la Comunidad	22%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	50%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	Satisfación de la Comunidad	22%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	22%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfación de la Comunidad	25%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	Realizar tramitez a tiempo	2%	
	Colaboar en solicitar salidas académicas	Combocar a la reunion de docentes	Buena Comunicación con los docentes	2%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	Satisfación de la Comunidad	22%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfación de la Comunidad	22%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfación de la Comunidad	22%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramitez a tiempo	22%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	22%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

VÍCTOR MANUEL PABÓN RIAÑO
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Revisó	Melba Amaya	Asistente OPS	
Aprobó	Víctor Manuel Pabón	Coordinador	

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes

Banco de Bogotá

Administradora	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES I.S.S. PENSIONES		
NIT	860013816	Planilla Nro	151886061
Transacción Nro	1308272800		
Periodo de pago	2013-03	Fecha de pago	2013-03-13

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO	
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**
cursoactualizacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275
Actividad económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Tot.** / **Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1 / 1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig cotizar	Colombia no en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
																	Afiliado	Empleador		Solidaridad	Subsistencia	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	707,400	707,000	0.16	113,100	0	0	113,100	0	0	0

C. Total autoliquidaciones de aportes

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Periodo Declarado	113,100	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	113,100	0	0

Valor Total Nómina
$707,400

Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de envío de autoliquidación de aportes (SALUD)

Banco de Bogotá

Administradora	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD Y/O ALIANSALUD EPS S.A		
NIT	830113831	Periodo de pago	2013-03
Planilla Nro	151886061	Fecha de pago	2013-03-13
Transacción Nro	1308272800	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	UNICO	
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**
cursoactualizacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275

Actividad económica	Tipo empresa	Tipo persona	Tipo de acción	Corrección	Total afiliados
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig. cotizar	Colombiano en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	UPC adicional	Incapacidades E.G.		Licencias maternidad	
																		No Autorización	Valor	No Autorización	Valor
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	707,400	707,000	0.12	88,400	0		0		0

C. Total autoliquidación de aportes

(1) Sumatoria de IBC		0
(2) Total Aporte del Período Declarado		88,400
(3) Menos Incapacidades Pagadas		0
(4) Menos Licencias de Maternidad Pagadas		0
(5) Valor Aportes Netos (2) - (3) - (4)		88,400
(6) Días Mora		0
(7) Más Intereses Mora		0
(8) Aportes Más Intereses Mora (5) + (7)		88,400
(9) Menos Saldo A Favor Período Anterior		0
(10) Subtotal a pagar (8) - (9)		88,400
(11) Sumatoria de UPC Adicional		0
(12) Total a Pagar (10 +11)		88,400

Valor total nómina
$707,400

SOI
Proveedor de TECNOLOGÍA
Servicio Operativo de Información

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes (RIESGOS

Banco de Bogotá

Administradora	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		
NIT	860011153	Período de pago	2013-03
Planilla Nro	151886061	Fecha de pago	2013-03-13
Transacción Nro	1308272800	Fecha de pago del formulario que se	

A. Datos generales del aportante

Razón social	Documento de identificación	Clase aportante	Forma presentación	Nombre sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	ÚNICO		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CR 113 C 154 A 18	5365209		BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL	
E-mail	**Representante legal**			**Nro. Identificación**	
cursoactualizacion2008@gmail.com	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA			35509275	
Actividad Económica	**Tipo empresa**	**Tipo persona**	**Tipo de acción**	**Corrección**	**Total afiliados**
Otras actividades empresariales	EMPLEADOR,	NATURAL		1	1

B. Liquidación detallada

Identificación del afiliado

Tipo registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. no oblig. cotizar	Colombiano en ext.	Depto. ubic. laboral	Mpio. ubicac. laboral	Novedades	Valor neto novedades	Días cotizados	Salario básico	IBC	Centro de trabajo		Cotización obligatoria	Nueva administradora	
															Tarifa	Codigo		EPS	AFP
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	3	0	No	No	11	001		0	30	707,400	707,000	0.01	899999230	3,700		

C. Total autoliquidación de aportantes

	No. Documento	Valor
(1) Total Aporte del Período Declarado		3,700
(2) Menos Incapacidades Pagadas		0
(3) Menos Cot. Pagadas A Otros Riesgos		0
(4) Valor Aportes Netos (1) - (2) - (3)		3,700
(5) Días Mora		0
(6) Más Intereses Mora		0
(7) Aportes Más Intereses Mora (4) + (6)		3,700
(8) Menos Saldo A Favor Período Anterior		0
(9) Total a Pagar (7) - (8)		3,700

Valor total nómina
$707,400

74-13 48

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0074 del 25 de enero de 2013 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 152576110 cancelada el día 08 de abril de 2013, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 110 del 16 de enero de 2013 y certificado de registro presupuestal Nº 121 del 25 de enero de 2013. Pago correspondiente del primero al treinta abril de 2013.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($1.768.500) M/CTE.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los treinta (30) días de abril de 2013.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Revisó	Melba Amaya	Asistente OPS	
Aprobó	Víctor Manuel Pabón Riaño	Coordinador	

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INFORME DE GESTIÓN

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -0074

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275

DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

CUMPLIDO DEL MES: ABRIL FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:25 DE ENERO DE 2013

FECHA DE FINALIZACIÓN: 06 DICIEMBRE 2013

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE ABRIL	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo físico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio físico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfación de la Comunidad	31%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	50%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	Satisfación de la Comunidad	31%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	31%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfación de la Comunidad	25%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	Realizar tramitez a tiempo	31%	
	Colaboar en solicitar salidas académicas	Combocar a la reunion de docentes	Buena Comunicación con los docentes	31%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	Satisfación de la Comunidad	31%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfación de la Comunidad	31%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfación de la Comunidad	31%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramitez a tiempo	31%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	31%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ

CONTRATISTA

VÍCTOR MANUEL PAÓN RIAÑO

VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Revisó	Melba Amaya	Asistente OPS	
Aprobó	Víctor Manuel Paón Riaño	Coordinador	

49

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO POR SUBSISTEMA : ARP Y / O ADMINISTRADORA : POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

Banco de Occidente Credencial

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 113C 154A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			152576110	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril	AÑO 2013	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	abril	AÑO 2013
DÍAS DE MORA:			1				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2013/04/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			40475709

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

No. COTIZANTES	LIQUIDACIÓN	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		TOTALES			
	COTIZACIÓN	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS	PLANILLA	VALOR	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
0	$ 3.700		$ 0	$ 0		$ 0	$ 3.700	$ 3	$ 0	$ 3.703
SUBTOTALES:							$ 3.700	$ 3	$ 0	$ 3.703

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL AFILIADO									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL ARP					
Nº	IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO	EXTRANJERO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	DÍAS COT	IBC	CLASE DE RIESGO	TARIFA	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 707.400																					30	$ 707.000	I	0,522 %	899999230	$ 3.700

TOTAL PAGADO: $ 3.703

Pagada

Colpensiones

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO POR SUBSISTEMA : PENSION Y / O ADMINISTRADORA : ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE

Banco de Occidente Credencial

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 113C 154A 18	TELÉFONO:	5385209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	152576110	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES				
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril	AÑO	2013	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	abril	AÑO 2013
DÍAS DE MORA:	1							
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2013/04/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		40475709				

TOTAL APORTES A PENSIÓN

No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
		EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
0	$ 113.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 84	$ 0	$ 113.100	$ 84	$ 113.184
SUBTOTALES:								$ 113.100	$ 84	$ 113.184

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL AFILIADO									NOVEDADES														SEGURIDAD SOCIAL									
																							PENSIÓN									
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO	EXTRANJERO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA ADMINISTRADORA	DÍAS COT	IBC	TARIFA	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		TOTAL APORTE
																														SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	EMPLEADOR	EMPLEADO	
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 707.400																						30	$ 707.000	16,000 %	$ 113.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 113.100

TOTAL PAGADO: $ 113.184

Pagada

Aliansalud eps

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO POR SUBSISTEMA : SALUD Y / O ADMINISTRADORA : ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD

Banco de Occidente Credencial

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE	35509275
NOMBRE O RAZÓN			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 113C 154A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		152570110	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril	AÑO	2013	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	abril	AÑO	2013
DÍAS DE MORA:		1							
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2013/04/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		40475709				

TOTAL APORTES A SALUD

No. COTIZANTES	LIQUIDACIÓN		MORA		INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		TOTALES			
	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
0	$ 88.400	$ 0	$ 66	$ 0		$ 0		$ 0		$ 0	$ 88.400	$ 66	$ 0	$ 88.466
SUBTOTALES:											$ 88.400	$ 66	$ 0	$ 88.466

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL AFILIADO									NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL										
																										SALUD										
Nº	IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO	EXTRANJERO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA ADMINISTRADORA	DIAS COT	IBC	TARIFA	COTIZACIÓN	UPC	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA DE MATERNIDAD		TOTAL APORTE
																															NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 707.400																						30	$ 707.000	12,500 %	$ 88.400	$ 0		$ 0		$ 0	$ 88.400

TOTAL PAGADO: $ 88.466

Pagada

74-13 353

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0074 del 25 de enero de 2013 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 153841421 cancelada el día 16 de mayo de 2013, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 110 del 16 de enero de 2013 y certificado de registro presupuestal Nº 121 del 25 de enero de 2013. Pago correspondiente del primero al treinta mayo de 2013.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($1.768.500) M/CTE.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los treinta (30) días de mayo de 2013.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Revisó	Melba Amaya	Asistente OPS	
Aprobó	Víctor Manuel Pabón Riaño	Coordinador	

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -0074

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: MAYO FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:25 DE ENERO DE 2013
FECHA DE FINALIZACIÓN: 06 DICIEMBRE 2013

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE MAYO	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfación de la Comunidad	40%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Infonnar sobre los nuevos procesos a tiempo	50%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	Satisfación de la Comunidad	40%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	40%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfación de la Comunidad	50%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	Realizar tramitez a tiempo	40%	
	Colaboar en solicitar salidas académicas	Combocar a la reunion de docentes	Buena Comunicación con los docentes	40%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	Satisfación de la Comunidad	40%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfación de la Comunidad	40%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfación de la Comunidad	40%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramitez a tiempo	40%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	40%	

OLGA REBECA PÁEZ GONZALEZ
CONTRATISTA

VÍCTOR MANUEL PABÓN RIAÑO
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Revisó	Melba Amaya	Asistente OPS	
Aprobó	Victor Manuel Pabón Raiño	Coordinador	

54

soi
La red de la seguridad social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE	35509275	
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	
DIRECCIÓN:	CRA 113C 154A 18 TELÉFONO	5385209	
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	-INDEPENDIENTE	
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES	
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	153841421	TIPO DE PLANILLA:					-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	mayo AÑO	2013	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	mayo AÑO	2013
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2013/05/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:					1811054201

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP			MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	0	$ 113.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 113.100	$ 0	$ 113.100
SUBTOTALES:											$ 113.100	$ 0	$ 113.100

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	0		$ 0		$ 0		$ 0	$ 88.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 88.400	$ 0	$ 0	$ 88.400
SUBTOTALES:													$ 88.400	$ 0	$ 0	$ 88.400

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD ISP		PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR		PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-93	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	0		$ 0	$ 0		$ 0	$ 3.700	$ 3.700	$ 0	$ 0	$ 3.700
SUBTOTALES:									$ 3.700	$ 0	$ 0	$ 3.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

| DATOS DEL COTIZANTE | | | | | | | | NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | SEGURIDAD SOCIAL | | | | | | | | | | | | | | |

56

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

FORMATO P NATURALES
CERTIFICACIÓN DECRETO 1070 DE 2013 PARA PERSONAS NATURALES VINCULADAS CONTRACTUALMENTE CON LA UNIVERSIDAD DISTRITAL

Bogotá, junio de 2013

Señores
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
La Ciudad

Por medio de la presente y para dar cumplimiento al artículo 1° del decreto 1070 de 2013, me permito informar bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

	SI	NO
1. Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior (2012) provienen o no de la prestación de servicios de manera personal o del desarrollo de una actividad económica por cuenta y riesgo del empleador o contratante, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por mí en dicho periodo fiscal.	X	
2. Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior (2012) provienen o no de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos que no requieran la utilización de materiales o insumas especializados, o de maquinaria o equipo especializado, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de mis ingresos percibidos en dicho periodo fiscal.	X	
3. Estoy obligado a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior (2012)		X
4. Mis ingresos totales en el año gravable inmediatamente anterior (2012) superaron cuatro mil setenta y tres (4.073) UVT. ($109.323.000 año 2012)		X
5. Mis ingresos en el año inmediatamente anterior provienen de una relación laboral legal y reglamentaria o pensión y son en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por mí en dicho periodo fiscal.		X

FIRMA _____
NOMBRE OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CEDULA 35509275 de Bogotá
TELEFONO 6927927

74-13

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0074 del 25 de enero de 2013 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 154197788 cancelada el día 18 de junio de 2013, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 110 del 16 de enero de 2013 y certificado de registro presupuestal Nº 121 del 25 de enero de 2013. Pago correspondiente del primero al treinta junio de 2013.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($1.768.500) M/CTE.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los treinta (30) días de junio de 2013.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Revisó	Melba Amaya	Asistente OPS	
Aprobó	Víctor Manuel Pabón Riaño	Coordinador	

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

INFORME DE GESTIÓN

ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -0074

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275

DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE:** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

CUMPLIDO DEL MES: JUNIO **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:25 DE ENERO DE 2013**

FECHA DE FINALIZACIÓN: 06 DICIEMBRE 2013

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE JUNIO	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Quimica. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfación de la Comunidad	50%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aníguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	50%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	Satisfación de la Comunidad	50%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	50%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfación de la Comunidad	50%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	Realizar tramitez a tiempo	50%	
	Colaboar en solicitar salidas académicas	Combocar a la reunion de docentes	Buena Comunicación con los docentes	50%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	Satisfación de la Comunidad	50%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfación de la Comunidad	50%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfación de la Comunidad	50%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramitez a tiempo	50%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	50%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

VÍCTOR MANUEL PABÓN RIAÑO
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Revisó	Melba Amaya	Asistente OPS	
Aprobó	Víctor Manuel Paón Raño	Coordinador	

52

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE LA PROTECCIÃ‹N SOCIAL
FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANT-A EN SALUD - FOSYGA

CONSULTA DE AFILIADOS COMPENSADOS

INFORMACIÃ‹N B-SICA DEL AFILIADO

DATOS EN RESOLUCIÃ‹N 2309

TIPO ID	N+MERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ULTIMO PERIODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÃ‹N
CC	35509275	PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA	01/2004	Cafesalud E.P.S. S.A.	Cotizante - Dependiente
CC	35509275	PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA	12/2004	Salud Colmena E.P.S. S.A.	Cotizante - Dependiente

DATOS EN DECRETO 2280

TIPO ID	N+MERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ULTIMO PERIODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÃ‹N
CC	35509275	PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA	05/2013	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	COTIZANTE

INFORMACIÃ‹N DE PERIODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERIDOS COMPENSADOS	FECHA DE AFILIACION	DIAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	NORMA
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	05/2013	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	04/2013	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	03/2013	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	02/2013	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	01/2013	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	12/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	11/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	10/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	09/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	08/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	07/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	06/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	05/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	04/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	03/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	02/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	01/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	12/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280

60

REPUBLICA DE :OLOMBIA
MINISTERIO DE LA PR('ECCIÃ‹N SOCIAL
FONDO DE SOLIDARIDAD Y GAR NT-A EN SALUD - FOSYGA

CONSULTA DE AFILIADO- COMPENSADOS

INFORMACIÃ‹N B-SIC DEL AFILIADO
DATOS EN RESOL 3‹N 2309

TIPO ID	N+MERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SE N.	DO E	ULTIMO P ODO COMPEN DO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÃ‹N
CC	35509275	PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBI		01/2004	Cafesalud E.P.S. S.A.	Cotizante - Dependiente
CC	35509275	PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REP		12/2004	Salud Colmena E.P.S. S.A.	Cotizante - Dependiente

DATOS EN DEC 2280

TIPO ID	N+MERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGU NOMB	ULTIMO PERIO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIÃ‹N
CC	35509275	PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA	05/2013	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	COTIZANTE

INFORMACIÃ‹N DE PERIO G COMPENSADOS

EPS / EOC	PERIDOS COMPENSADOS	FECHA DE AFILIACION	DIAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	NORMA
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	05/2013	04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	04/2013	04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	03/2013	04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	02/2013	04/2004		COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	01/2013	04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	12/2012	04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	11/2012	04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	10/2012	04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	09/2012	04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	08/2012	04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	07/2012	04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	06/2012	04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	05/2012	04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	04/2012	04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	03/2012	04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	02/2012	04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	01/2012	04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	12/2011	04/2004	30	COTIZANTE	2280

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes (PENSIONES)

Banco de Bogotá

Administradora:	**25-14 COLPENSIONES**
NIT:	900336004
Planilla Nro:	154197788
Tipo Planilla:	I
Transacción Nro:	1815515501
Periodo de pago:	201306
Fecha de pago:	20130618

A. DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Razón Social	Documento De	Clase Aportante	Forma Presentación	Nombre Sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	Unico ()		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CRA 113C 154A 18	5365209	5365209	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	Bogota - Distrito Capital	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
XXX@XXX.COM	PAEZ gonzalez olga rebeca			C35509275	
Actividad Económica	**Tipo Empresa**	**Tipo Persona**	**Tipo de Acción**	**Total**	**Total Afiliados**
OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES	PRIVADA	NATURAL	N/A	1	1

B. LIQUIDACIÓN DETALLADA

Identificación del Afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo Registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. No Pens.	Col. En Ext.	Dpto. Ubic Lab.	Mpio. ub. Lab.	Novedades	Días Cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
																Afiliado	Empleador		Solidarida	Subsistenci	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	03	00			11	001		30	707,400	707,000	0.16	113,100	0	0	113,100	0	0	0

C. TOTAL AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	113,100	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	113,100	0	0

Valor Total Nómina
$ 707,000

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes (PENSIONES)

Banco de Bogotá

Administradora:	**25-14 COLPENSIONES**
NIT:	900336004
Planilla Nro:	154197788
Tipo Planilla:	I
Transacción Nro:	1815515501
Periodo de pago:	201306
Fecha de pago:	20130618

A. DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Razón Social	Documento De	Clase Aportante	Forma Presentación	Nombre Sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	Unico ()		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CRA 113C 154A 18	5365209	5365209	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	Bogota - Distrito Capital	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
XXX@XXX.COM	PAEZ gonzalez olga rebeca			C35509275	
Actividad Económica	**Tipo Empresa**	**Tipo Persona**	**Tipo de Acción**	**Total**	**Total Afiliados**
OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES	PRIVADA	NATURAL	N/A	1	1

B. LIQUIDACIÓN DETALLADA

Identificación del Afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo Registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. No Pens.	Col. En Ext.	Dpto. Ubic Lab.	Mpio. ub. Lab.	Novedades										Dias Cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Ret.A.V
										ING	RET	TDA	TAA	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP				Afiliado	Empleador		Solidaridá	Subsistenci	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	03	00			11	001											30	707,400	707,000	0.16	113,100	0	0	113,100	0	0	0

C. TOTAL AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Período Declarado	113,100	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	113,100	0	0

Valor Total Nómina
$ 707,000

62

Consulta de Envío de Autoliquidación de aportes (PENSIONES)

Banco de Bogotá

Administradora:	**25-14 COLPENSIONES**
NIT:	900336004
Planilla Nro:	154197788
Tipo Planilla:	I
Transacción Nro:	1815515501
Periodo de pago:	201306
Fecha de pago:	20130618

A. DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Razón Social	Documento De	Clase Aportante	Forma Presentación	Nombre Sucursal	
OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	CC 35509275	INDEPENDIENTE	Unico ()		
Dirección	**Teléfono**	**Fax**	**Ciudad**	**Departamento**	
CRA 113C 154A 18	5365209	5365209	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	Bogota - Distrito Capital	
E-mail	**Representante Legal**			**Nro. Identificación**	
XXX@XXX.COM	PAEZ gonzalez olga rebeca			C35509275	
Actividad Económica	**Tipo Empresa**	**Tipo Persona**	**Tipo de Acción**	**Total**	**Total Afiliados**
OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES	PRIVADA	NATURAL	N/A	1	1

B. LIQUIDACIÓN DETALLADA

Identificación del Afiliado — Sistema General de Pensiones

Tipo Registro	Afiliado	Documento	Nombre	Tipo Cot.	Subtipo Cot.	Ext. No Pens.	Col. En Ext.	Dpto. Ubic Lab.	Mpio. ub. Lab.	Novedades										Dias Cotizados	Salario Básico	IBC	Tarifa	Cotización obligatoria	Cotización Voluntaria		Total cotización	FSP		Valor No Rel.A.V
										ING	RET	TDA	TAA	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP						Afiliado	Empleador		Solidarida	Subsistenci	
	1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	03	00			11	001											30	707,400	707,000	0.16	113,100	0	0	113,100	0	0	0

C. TOTAL AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

	Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia
1) Total Cotización Voluntaria Afiliados	0		
2) Total Cotización Voluntaria	0		
3) Total Aporte Periodo Declarado	113,100	0	0
4) Días Mora	0	0	0
5) Más Intereses Mora	0	0	0
6) Total a Pagar (3) + (5)	113,100	0	0

Valor Total Nómina
$ 707,000

63

74-13.

64

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	ACTA DE SUSPENSION Y REINICIO	Página 1 de 1

TIPO DE CONTRATO: ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.74 del 25 enero de 2013.

CONTRATANTE	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
CONTRATISTA	OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
OBJETO	Prestar apoyo Técnico en el Proyecto Curricular de la Licenciatura en Química en el manejo de: 1. Tramite de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (Recepción, selección, registro). 2. Atención a usuarios internos y externos telefónicamente y personal. 3. Trámite y respuestas a solicitudes, certificaciones, paz y salvos de estudiantes. 4. Organización control archivo físico. 5. Publicación en la página web y cartelera la información del proyecto curricular 6. Trámite para la publicación y comunicación de información del proyecto curricular en medio físico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.
VALOR	$ 18.392.400
PLAZO	Diez (10) meses y doce (12) días
FECHA DE INICIO	25 enero de 2013
MOTIVO SUSPENSION	Período vacacional de los estudiantes mitad de año 2013
PERIODO DE SUSPENSION	10 de julio de 2013
FECHA DE REINICIO	15 de julio de 2013

Entre los suscritos a saber, **WILLIAM FERNANDO CASTRILLÓN CARDONA**, identificado con cédula de ciudadanía 79.339.398 expedida en Bogotá, en uso de sus facultades legales y por las otorgadas según Resolución 115 del 1º de marzo de 2012 como Decano de la Facultad de Ciencias y Educación y **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificada con cédula de ciudadanía 35.509.275. Hemos convenido mediante el presente acto SUSPENDER la Orden de Prestación de Servicios No. 74 del 25 enero de 2013, durante el período comprendido entre el diez (10) de julio de 2013 hasta el catorce (14) de julio de 2013, por las siguientes razones: Período vacacional de los estudiantes mitad de año 2013.

5 días susp.

Para constancia, firman las partes a los diez (10) días del mes de julio del año 2013.

WILLIAM FERNANDO CASTRILLÓN CARDONA
Decano Facultad de Ciencias y Educación
Ordenador del Gasto

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
El Contratista

11-dic-13

Aprobó: WFCC
Proyectó: Aurora P.

074-13 . 3765

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0074 del 25 de enero de 2013 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 15552844 cancelada el día 18 de julio de 2013, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 110 del 16 de enero de 2013 y certificado de registro presupuestal Nº 121 del 25 de enero de 2013. Pago correspondiente del primero al nueve de julio y del quince al treinta de julio de 2013.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es **UN MILLÓN CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($1.473.750.) M/CTE.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

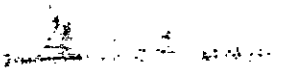
Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los treinta (30) días de julio de 2013.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Revisó	Melba Amaya	Asistente OPS	
Aprobó	Víctor Manuel Pabón Riaño	Coordinador	



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -0074

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE:** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: JULIO **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:25 DE ENERO DE 2013**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 06 DICIEMBRE 2013

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE JULIO	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Quimica. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfación de la Comunidad	60%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y aniguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	60%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarala al Coordinador	Satisfación de la Comunidad	60%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	60%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfación de la Comunidad	60%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante decanatura	Realizar tramitez a tiempo	50%	
	Colaboar en solicitar salidas académicas	Combocar a la reunion de docentes	Buena Comunicación con los docentes	60%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	Satisfación de la Comunidad	60%	
	Apoyo cosntante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfación de la Comunidad	60%	
	Mantener la cartelera actualizada	ester pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfación de la Comunidad	60%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramitez a tiempo	60%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	60%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

VÍCTOR MANUEL PABÓN RIAÑO
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Revisó	Melba Amaya	Asistente OPS	
Aprobó	Víctor Manuel Paón Rañio	Coordinador	

67

soi
La red de la seguridad social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco de Occidente Credencial

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 113C 154A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	155528443	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: julio	PERIODO COTIZACIÓN	MES: julio		
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2013	SALUD:	AÑO: 2013		
DÍAS DE MORA:	3				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2013/07/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	49156345		

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	1	$ 94.600
SUBTOTAL:			1	$ 94.600
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830113831	EPS001	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	$ 73.900
SUBTOTAL:			1	$ 73.900
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 3.100
SUBTOTAL:			1	$ 3.100

TOTAL PAGADO:	**$ 171.600**

68

74-13.

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0074 del 25 de enero de 2013 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 156166472 cancelada el día 20 de agosto de 2013, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 110 del 16 de enero de 2013 y certificado de registro presupuestal Nº 121 del 25 de enero de 2013. Pago correspondiente del primero al treinta agosto de 2013.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($1.768.500) M/CTE.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los treinta (30) días de agosto de 2013.

Luis Carlos Garcia

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Revisó	Melba Amaya	Asistente OPS	
Aprobó	Luis Carlos Garcia Sánchez	Coordinador	

NIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -0074

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA SEDE: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: AGOSTO FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:25 DE ENERO DE 2013
FECHA DE FINALIZACIÓN: 06 DICIEMBRE 2013

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE AGOSTO	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo físico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio físico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	69%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	69%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	69%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	69%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	69%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	69%	
	Colaborar en solicitar salidas académicas	Colabocar a la reunion de docentes	Buena Comunicación con los docentes	69%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	69%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	69%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	69%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realisar tramites a tiempo	69%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	69%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LUIS CARLOS GARCIA SANCHEZ
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Revisó	Melba Amaya	Asistente OPS	
Aprobó	Luis Carlos García Sánchez	Coordinador	

29

soi
La red de la seguridad social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA	DISTRITO CAPITAL / DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CR 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	156166472	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES				
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES agosto	AÑO 2013	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES agosto	AÑO 2013
DÍAS DE MORA:	4				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2013/08/20	NUMERO AUTORIZACIÓN:	2009242600		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA			COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE	No. COTIZANTES		EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 113.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 400	$ 0	$ 113.100	$ 400	$ 113.500
SUBTOTALES:										**$ 113.100**	**$ 400**	**$ 113.500**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD EPS SA	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 88.400	$ 0	$ 300	$ 0	$ 88.400	$ 300	$ 0	$ 88.700
SUBTOTALES:													**$ 88.400**	**$ 300**	**$ 0**	**$ 88.700**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR		PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 3.700	$ 3.700	$ 0	$ 0	$ 3.700
SUBTOTALES:									**$ 3.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 3.700**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE						NOVEDADES																	SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES					
																							PENSIÓN								SALUD						ARP						CCF		SENA	ICBF
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO EXTRANJERO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 590.000										X									25-14 COLPENSIONES	30	$ 707.000	$ 113.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 113.100	EPS001-ALIANSALUD S.A.	30	$ 707.000	$ 88.400	$ 0	$ 88.400	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 707.000	899999230	$ 3.700		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL **$ 205.900**

Planilla
Pagada

74-13 . 771

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0074 del 25 de enero de 2013 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 156826571 cancelada el día 18 de septiembre de 2013, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 110 del 16 de enero de 2013 y certificado de registro presupuestal Nº 121 del 25 de enero de 2013. Pago correspondiente del primero al treinta septiembre de 2013.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($1.768.500) M/CTE.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los treinta (30) días de septiembre de 2013.

Luis Carlos Garcia

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Revisó	Melba Amaya	Asistente OPS	
Aprobó	Luis Carlos Garcia Sánchez	Coordinador	

U ERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -0074

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE:** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: SEPTIEMBRE **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:25 DE ENERO DE 2013**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 06 DICIEMBRE 2013

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE SEPTIEMBRE	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	78%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	78%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	78%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	78%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	78%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	78%	
	Colaborar en solicitar salidas académicas	Colabocar a la reunion de docentes	Buena Comunicación con los docentes	78%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las costancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	78%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	78%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	78%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	RealiZar tramites a tiempo	78%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	78%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LUIS CARLOS GARCIA SANCHEZ
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Revisó	Melba Amaya	Asistente OPS	
Aprobó	Lluis Carlos García Sánchez	Coordinador	

42

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CR 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5365208
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:	156826571	TIPO DE PLANILLA:					I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES septiembre	AÑO 2013	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:		MES septiembre	AÑO	2013
DÍAS DE MORA:			2				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2013/09/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:					18124213000

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 113.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200	$ 0	$ 113.100	$ 200	$ 113.300
SUBTOTALES:										$ 113.100	$ 200	$ 113.300

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD EPS SA	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 88.400	$ 0	$ 100	$ 0	$ 88.400	$ 100	$ 0	$ 88.500
SUBTOTALES:													$ 88.400	$ 100	$ 0	$ 88.500

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD ATP		PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR		PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 3.700	$ 3.700	$ 0	$ 0	$ 3.700
SUBTOTALES:									$ 3.700	$ 0	$ 0	$ 3.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE							NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																										PARAFISCALES							
																									PENSIÓN								SALUD						ARP						CCF		SENA	ICBF				
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	VAL INTEGRAL	COLOMBIA MAYOR	EXTRANJERO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 707.400																					25-14 COLPENSIONES	30	$ 707.000	$ 113.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 113.100	EPS001-ALIANSALUD S A	30	$ 707.000	$ 88.400	$ 0	$ 88.400	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	30	$ 707.000	699999230	$ 3.700		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 205.500

Pagada

23

74-13

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0074 del 25 de enero de 2013 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 157193503 cancelada el día 18 de octubre de 2013, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 110 del 16 de enero de 2013 y certificado de registro presupuestal Nº 121 del 25 de enero de 2013. Pago correspondiente del primero al treinta octubre de 2013.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($1.768.500) M/CTE.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los treinta (30) días de octubre de 2013.

Luis Carlos Garcia

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Luis Carlos Garcia Sánchez	Coordinador	

ERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -0074

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE:** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: OCTUBRE **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:25 DE ENERO DE 2013**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 06 DICIEMBRE 2013

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE OCTUBRE	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Quimica. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	84%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	84%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	84%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	84%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	84%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	84%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	84%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	84%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	84%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	84%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	84%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	84%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LUIS CARLOS GARCIA SANCHEZ
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Luis Carlos García Sánchez	Coordinador	

soi

La red de la seguridad social

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE	35509275	
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:		OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ	
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL	
DIRECCION:	CR 113 C 154 A 18 TELÉFONO:	5365209	
TIPO APORTANTE:	7-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE	
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES	
FORMA DE PRESENTACION:	UNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	157193503	TIPO DE PLANILLA:					I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	octubre AÑO	2013	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	octubre AÑO	2013
DÍAS DE MORA:	2						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2013/10/18	NÚMERO AUTORIZACIÓN:					1810311000

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 113.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 200	$ 0	$ 113.100	$ 200	$ 113.300
SUBTOTALES:										$ 113.100	$ 200	$ 113.300

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS001	EPS001-ALIANSALUD EPS SA	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 88.400	$ 0	$ 100	$ 0	$ 88.400	$ 100	$ 0	$ 88.500
SUBTOTALES:													$ 88.400	$ 100	$ 0	$ 88.500

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 3.700	$ 3.700	$ 0	$ 0	$ 3.700
SUBTOTALES:									$ 3.700	$ 0	$ 0	$ 3.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE					NOVEDADES																		SEGURIDAD SOCIAL																												PARAFISCALES					
																							PENSIÓN								SALUD						ARP								CCF		SENA		ICBF	
Nº	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	IBC INTEGRAL	COLOMBIANO EXTRANJERO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 707.400																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 707.000	$ 113.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 113.100	EPS001-ALIANSALUD EPS SA	30	$ 707.000	$ 88.400	$ 0	$ 88.400	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S A	30	$ 707.000	899998230	$ 3.700		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL $ 205.500

Pagada

74 - 13. 40 77

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía Nº 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0074 del 25 de enero de 2013 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 157921986 cancelada el día 19 de noviembre de 2013, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal Nº 110 del 16 de enero de 2013 y certificado de registro presupuestal Nº 121 del 25 de enero de 2013. Pago correspondiente del primero al treinta noviembre de 2013.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($1.768.500) M/CTE.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los treinta (30) días de noviembre de 2013.

Luis Carlos García

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Luis Carlos Garcia Sánchez	Coordinador	

U ERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -0074

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE:** FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: NOVIEMBRE **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:25 DE ENERO DE 2013**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 06 DICIEMBRE 2013

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE NOVIEMBRE	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	92%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	92%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	92%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	92%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	92%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	92%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	92%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	92%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	92%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	92%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	92%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	92%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

LUIS CARLOS GARCIA SANCHEZ
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	Luis Carlos García Sánchez	Coordinador	

28

Aliansalud eps

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO POR SUBSISTEMA : SALUD Y / O ADMINISTRADORA : EPS001-ALIANSALUD EPS SA.

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CR 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA							
NÚMERO PLANILLA:	157921986	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES				
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre	AÑO 2013	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre	AÑO 2013		
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2013/11/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1912312400				

TOTAL APORTES A SALUD

No. COTIZANTES	LIQUIDACIÓN		MORA		INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		TOTALES			
	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
1	$ 88.400	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0		$ 0		$ 0	$ 88.400	$ 0	$ 0	$ 88.400
SUBTOTALES:											**$ 88.400**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 88.400**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL AFILIADO									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL								
																									SALUD								
Nº	IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO	EXTRANJERO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA ADMINISTRADORA	DÍAS COT	IBC	TARIFA	COTIZACIÓN	UPC	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA DE MATERNIDAD		TOTAL APORTE
																															NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 707.400																						30	$ 707.000	12,500 %	$ 88.400	$ 0		$ 0		$ 0	$ 88.400

TOTAL PAGADO:	**$ 88.400**

Planilla SOI Pagada

Colpensiones

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO POR SUBSISTEMA : PENSION Y / O ADMINISTRADORA : 25-14 COLPENSIONES

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CR 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**157921986**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre AÑO 2013	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre AÑO 2013
DIAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2013/11/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1912312400

TOTAL APORTES A PENSIÓN

No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
		EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
1	$ 113.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 113.100	$ 0	$ 113.100
SUBTOTALES:								**$ 113.100**	**$ 0**	**$ 113.100**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL AFILIADO									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL								
																									PENSIÓN								
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO	EXTRANJERO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA ADMINISTRADORA	DÍAS COT	IBC	TARIFA	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		TOTAL APORTE
																														SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	EMPLEADOR	EMPLEADO	
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 707.400																					30	$ 707.000	16,000 %	$ 113.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 113.100

TOTAL PAGADO:	**$ 113.100**

Planilla SOI Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO POR SUBSISTEMA : ARP Y / O ADMINISTRADORA : 14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CR 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	157921986	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES noviembre AÑO 2013	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES noviembre AÑO 2013
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2013/11/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1812312400

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

No. COTIZANTES	LIQUIDACIÓN	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		TOTALES			
	COTIZACIÓN	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS	PLANILLA	VALOR	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
1	$ 3.700		$ 0	$ 0		$ 0	$ 3.700	$ 0	$ 0	$ 3.700
SUBTOTALES:							$ 3.700	$ 0	$ 0	$ 3.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL AFILIADO									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL ARP					
Nº	IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO	EXTRANJERO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	DÍAS COT	IBC	CLASE DE RIESGO	TARIFA	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 707.400																					30	$ 707.000	I	0,522 %	899999230	$ 3.700

TOTAL PAGADO: $ 3.700

Pagada

81

3836 DFCE-1790-2013

82

Bogotá D.C., 27 de Noviembre de 2013 **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 27-11-2013 11:52:1
Al Contestar Cite este Nro.:2013IE45602 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:1418 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDU. - DECANATURA/CASTRILLON CARDONA
Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/VERGARA VERGARA JORGE
Asunto: SOLICITUD OTROSI OPS OLGA PAEZ
Observ.:

Doctor(a):

JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA

JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas

Ciudad

Apreciado Doctor VERGARA

Con toda atención le solicito elaborar el contrato de prestacion de servicios a nombre de Olga Rebeca Paez Gonzalez , cuyo objeto es OTROSI NO. 01 A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 074 PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR. 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE., por valor de $589,500.00, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal No. 4612 del 25 de Noviembre de 2013, la supervisión sera realizada por el jefe de Facultad De Ciencias Y Educación.

Agradeciendo la colaboración prestada
Cordial saludo,

WILLIAM CASTRILLON CARDONA
Facultad De Ciencias Y Educación

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
OFICINA ASESORA JURIDICA
27 NOV 2013
2:30
Hora
No. Folios
Firma

83

SOLICITUD DE N[illegible]

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Dependencia Solicitante	
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN	
Vigencia	No. Solicitud
2013	8467

Pagina 1 de 1

Fecha de Solicitud: 21 de Noviembre de 2013

JUSTIFICACIÓN (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)

TENIENDO EN CUENTA LA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO SE TIENE A LA FECHA PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN.

ESPECIFICACIONES TECNICAS: Si la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.

Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. Especificación: 1	TECNICO	1	

INFORMACION DEL CONTRATO

Objeto: OTROSI NO. 01 A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 074 PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y CARTELERA LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR. 6. TRÁMITE PARA LA PUBLICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO CURRICULAR EN MEDIO FÍSICO Y PAGINA WEB Y DEMÁS FUNCIONES CONEXAS Y COMPLEMENTARIAS AL OBJETO DEL CONTRATO Y LA PROPUESTA DE SERVICIOS PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, QUE IMPARTA EL SUPERVISOR O EL CONTRATANTE.

Duración: 10 DÍAS

Valor Estimado: $589,500.00

DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR

Nombre: VICTOR MANUEL PABON RIAÑO

Dependencia: LICENCIATURA EN QUÍMICA

PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL

Rubro : 3-1-002-01-02-10-0002-00 *** REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION

MARCO LEGAL

Ningunas

REQUISITOS MINIMOS

Secuencia	Requisito	Observaciones

ANEXOS

Secuencia	Descripción	Observaciones
1	SOLICITUD DELA NECESIDAD	

WILLIAM CASTRILLON CARDONA

Firma del Responsable de la dependencia solicitante

Linea de atención gratuita
01 800 091 44 10
www.udistrital.edu.co

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

84

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 4612

No. Solicitud necesidad
8467

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2013 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	589,500.00
	TOTAL:	589,500.00

OBJETO:

OTROSI NO. 01 A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 074 PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y C

Se expide a solicitud de WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA, DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION, DECANATURA CIENCIAS Y EDUCACION, mediante oficio número CONSE 7955 de noviembre 21 del 2013.

Bogota D.C., 25 de noviembre del 2013.

LUZ MARINA GARZON LOZANO
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

85

DERECHOS Y DEBERES Individuo y Sociedad **Personería de Bogotá, D.C.**

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

No. 300386
Pag. 1 de 1

CERTIFICA

Que el (la) señor (a) PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA, quien se identifica con la cédula de ciudadanía No: 35.509.275 (TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO) de SUBA

No Registra anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores. Según revisión que a la fecha se efectuó al banco de datos que contiene las anotaciones o sanciones disciplinarias e inhabilidades que reportan las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones disciplinarias.

Expedida en Bogotá, D.C., hoy, Veinte (20) de noviembre del año Dos Mil Trece - 2013, de conformidad con el artículo 102 numeral 5 del Decreto Ley 1421 de 1993, Ley 734 de 2002 y las Resoluciones Nos. 328 del 27 de junio de 2002, 042 del 14 de febrero de 2003 y 616 del 10 de noviembre de 2004 de la Personería de Bogotá, D.C.

El presente certificado tiene vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de su expedición.

El certificado de antecedentes contiene las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. (Ley 734 de 2002 , art. 174).

"No aplica cuando se trate de nombramientos en cargos que necesiten para su desempeño ausencia de antecedentes disciplinarios"

ADVERTENCIA: Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos (art. 38 Num 2 Ley 734 de 2002).

CERTIFICADO EXPEDIDO SIN COSTO ALGUNO

OMAR ROBERTO GÓMEZ BARRERA
Jefe Oficina Asesora de Jurídica (E)

Este Certificado esta firmado digitalmente, para verificar su validez comuniquese con la Personería de Bogotá D.C.

86

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 51680268

WEB
15:10:54
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 20 de noviembre del 2013

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA número 35509275:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ES UN DOCUMENTO QUE CONTIENE LAS ANOTACIONES E INHABILIDADES GENERADAS POR SANCIONES PENALES, DISCIPLINARIAS, INHABILIDADES QUE SE DERIVEN DE LAS RELACIONES CONTRACTUALES CON EL ESTADO, DE LOS FALLOS CON RESPONSABILIDAD FISCAL, DE LAS DECISIONES DE PÉRDIDA DE INVESTIDURA Y DE LAS CONDENAS PROFERIDAS CONTRA SERVIDORES, EX SERVIDORES PÚBLICOS Y PARTICULARES QUE DESEMPEÑEN FUNCIONES PÚBLICAS EN EJERCICIO DE LA ACCIÓN DE REPETICIÓN O LLAMAMIENTO EN GARANTÍA. ESTE DOCUMENTO TIENE EFECTOS PARA ACCEDER AL SECTOR PÚBLICO, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLEZCA LA LEY O DEMÁS DISPOSICIONES VIGENTES. EN CASO DE NOMBRAMIENTO O SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS CON EL ESTADO, ES RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD, VALIDAR LA INFORMACIÓN QUE PRESENTE EL ASPIRANTE EN LA PÁGINA WEB DE LA PGN, EN EL LINK HTTP://WWW.PROCURADURIA.GOV.CO/PORTAL/ANTECEDENTES.HTML

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

BT

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

EL CONTRALOR DELEGADO PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCIÓN COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 20 de noviembre de 2013, a las 15:3:30, el número de identificación, relacionado a continuación NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	35.509.275
Código de Verificación	1888112862013

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

JAVIER ALONSO LASTRA FUSCALDO

Digitó y Revisó: Vía Web

JMMC

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.

88

Siguenos en >

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Inicio Institución Contáctenos

Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 28/11/2013 a las 09:23:29 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº 35509275 y Nombres: PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.

Volver al Inicio

Solicitudes, Quejas, Reclamos

Manual de Navegación | Políticas de Seguridad | Políticas de Privacidad y Uso | Mapa del Sitio | LOGIN

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Carrera 59 N° 26-21, CAN, Bogotá DC
Atención administrativa de lunes a viernes de 8:am a 12pm y 2pm a 5pm
Requerimientos ciudadanos 24 horas
Línea de Atención al Ciudadano Bogotá: (571) 3159111/9112 - Resto del país: 018000 910 600
FAX (571) 3159581 - E-mail: lineadirecta@policia.gov.co

Prosperidad para todos

Presidencia de la República | Ministerio de Defensa | Gobierno en Línea | Portal Único de Contratación

Todos los derechos reservados 2011.

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



Linea de atención gratuita
01 800 091 44 10
www.udistrital.edu.co

89

Dic-3/13
CD-6459

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

OTROSÍ No. 1 A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 000074 DEL 25 DE ENERO DE 2013 SUSCRITO ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ.

Entre los suscritos, **WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No.79.339.398 expedida en Bogotá, quien actúa en calidad de Decano Facultad de Ciencias y Educación según Resolución de Rectoría Nº 115 del 01 de marzo de 2012, de LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, ente universitario autónomo de conformidad con la Ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Resoluciones de Rectoría Nos. 320 del 19 de Diciembre de 1997, 143 de 2009 y 049 de 2011, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD con NIT 899999230-7, por una parte y por la otra, **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ,**mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 35.509.275 de **Suba,** quien actúa en calidad de contratista, hemos acordado celebrar el presente **otrosí** a la Orden de Prestación de Servicios No. 000074 del 25 de Enero de 2013, teniendo en cuenta las siguientes **CONSIDERACIONES**: **1)** Que a la OPS No. 000074 del 25 de Enero de 2013, se encuentra vigente. **2)** Que mediante oficio 2013IE45602 de fecha 27 de Noviembre de 2013, el Decano de la Facultad de Ciencias y Educación, **WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA**, solicitó un **Otrosí** para adicionar en QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($589.500.00) y prorrogar en Diez (10) Días la OPS No. 000074 del 25 de Enero de 2013. **3).** Que la solicitud de prórroga se sustenta en que "*TENIENDO EN CUENTA LA CERTIFICACIÓN DE LA DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS NO SE TIENE A LA FECHA PERSONAL DISPONIBLE CON EL PERFIL REQUERIDO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN*".**4)**. Que en el presupuesto de gastos e inversiones de la vigencia 2013, existe apropiación para atender la adición de la OPS No. 000074 del 25 de Enero de 2013, de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4612 del día 25 de Noviembre de 2013. **5)** Que el acto aquí planteado es jurídicamente viable de acuerdo a lo establecido en las normas civiles y comerciales vigentes y en especial del Estatuto de Contratación de la Universidad y normas reglamentarias. En consecuencia de lo anterior las partes acuerdan: **PRIMERO:** Prorrogar el plazo de ejecución de la OPS No. 000074 del 25 de Enero de 2013, en Diez (10) Días, contados a partir de la fecha de terminación inicialmente prevista. **SEGUNDO**: Adicionar a la OPS No. 000074 del 25 de Enero de 2013, la suma de QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($589.500.00). **TERCERO. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** La Universidad pagará el valor del presente **OTROSÍ** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4612 del día 25 de Noviembre de 2013. **CUARTO:** El presente otrosí a la Orden de Prestación de Servicios No. 000074 del 25

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

03 DIC 2013



97

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 6459

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos asi:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-01-02-10-0002-00	REMUNERACION SERVICIOS TEC. FAC DE CIENCIAS Y EDUCACION	589,500.00
	Total:	**589,500.00**
	Saldo:	**589,500.00**

Quinientos Ochenta y Nueve Mil Quinientos Pesos M/CTE

CDP No. 4612

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS - 74

OBJETO: OTROSI NO. 01 A LA ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 074 PRESTAR APOYO TÉCNICO EN EL PROYECTO CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN QUÍMICA EN EL MANEJO DE: 1. TRAMITE DE LA CORRESPONDENCIA EN GENERAL DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS (RECEPCIÓN, SELECCIÓN, REGISTRO). 2. ATENCIÓN A USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS TELEFÓNICAMENTE Y PERSONAL. 3. TRÁMITE Y RESPUESTAS A SOLICITUDES, CERTIFICACIONES, PAZ Y SALVOS DE ESTUDIANTES.4. ORGANIZACIÓN CONTROL ARCHIVO FÍSICO. 5. PUBLICACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y C

BENEFICIARIO : OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ identificado con CC 35509275

Bogotá, 03 de diciembre del 2013.

P.P.

LUZ MARINA GARZON LOZANO
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRRPSF
ELABORO

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



Linea de atención gratuita
01 800 091 44 10
www.udistrital.edu.co

IE-46397

92

C

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

OAJ- 002605

Bogotá, 28 de Noviembre de 2013.

Doctor
WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA
Decano Facultad de Ciencias y Educación
Rectoría
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

REFERENCIA: OBSERVACION A LA OPS 074 DE 25 DE ENERO DE 2013.

Respetado Doctor:

En atención Al Contrato de la Referencia, este despacho de manera Oficiosa procedió hacer revisión de los documentos del mismo, encontrando que la contratista OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, suscribió Acta de Suspensión el día Diez (10) de Julio de 2013 del Contrato 074 de 25 de Enero del mismo año, la cual no fue remitida a este despacho para su visto bueno. Es así, como también se debió haber hecho Acta de Reinicio de las actividades objeto del mismo contrato como lo indican las normas Legales, el Acuerdo 08 de 2003 y la Resolución 482 de 2006 la cual no se encuentra en la carpeta del Contrato en mención.

Así las cosas, el Acuerdo 08 de 2003 " *Por el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas*", en su Artículo 26 – Suspensión del Contrato, nos indica "*Cuando se presenten o sobrevengan circunstancias extraordinarias e imprevistas que, a juicio y conveniencia de los contratantes hagan imposible la ejecución del contrato o se haga necesario su aplazamiento, la Universidad y el Contratista suscribirán un acta de suspensión del contrato, expresando con precisión y claridad las causas y motivos de tal decisión, el avance del contrato……..*

Superadas las causas de la suspensión, las partes deben suscribir un acta señalando la fecha y la forma de reanudación del contrato". (Subrayado y negrilla fuera de texto).

Aunado a lo anterior, la Resolución de Rectoría 482 de 2006 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas". En su Artículo Sexto, Funciones del Supervisor de Contratos de Interventorías, Ordenes y Contratos de Prestación de Servicios y Otros, en su acápite

19

Recibí
02-DIC. 2013
CAMILA B

de Aspectos Administrativos Numeral 15 nos indica "***Verificar el cumplimiento de todos los requisitos cuando se tramiten adiciones y/o prórrogas, suspensiones y reiniciación*** *de contratos solicitadas por el interventor, teniendo en cuenta que el trámite se inicie por lo menos con un mes de anticipación a los vencimientos".*

Finalmente, este Despacho les sugiere acatar las Normas antes mencionadas, esto con el fin de cumplir con el ordenamiento legal de la Universidad.

Atentamente,

JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Se anexa convenio marco.

	NOMBRE	FIRMA	CARGO	
PROYECTÓ	Sebastián Salamanca		Contratista	
REVISÓ	Jorge Vergara Vergara		Jefe Oficina Jurídica	

CONTRATO DE COMPRAVENTA SUSCRITO POR LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y AUDIO DAZ P A SYSTEM S.A.S.

Entre los suscritos **INOCENCIO BAHAMÓN CALDERÓN**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No.19.253.011 de Bogotá, quien en su calidad de Rector de conformidad con la Resolución 030 del 25 de noviembre de 2010 y posesionado mediante acta No. 389 del 07 de diciembre de 2010, actúa en nombre y representación legal de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, NIT. 899.999.230-7**, ente universitario autónomo, con domicilio en la Carrera. 7 No. 40 B - 53, que en adelante se denominará **LA UNIVERSIDAD**, por una parte y por la otra **JOSE ANTONIO TORRES DAZA,** mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.408.939 expedida en Usaquén, quien actúa en nombre y representación legal de **AUDIO DAZ P A SYSTEM S.A.S. NIT. 830017043-2,** constituida mediante escritura pública No. 332 de la Notaria Unica del Municipio de la Calera (cundinamarca), del 24 de Abril de 1996, inscrita el 10 de Mayo de 1996, bajo el No. 537454 del Libro IX, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos acordado celebrar el presente contrato de compra venta, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1)** El presente proceso de selección se realiza atendiendo los requerimientos efectuados por el comité de laboratorios de las diferentes facultades de la Universidad Distrital, quienes como unidades académicas, deben contar con los elementos y materiales necesarios para su labor pedagógica. Así mismo cumplir con el objetivo estratégico y orientador del Proyecto de laboratorio: "Fortalecer la capacidad de los laboratorios de la academia universitaria de pregrado, mediante la consolidación de los espacios destinados al desarrollo de la practica e investigación y academia competitivos, que sirvan de instrumento para desarrollar estudios e investigaciones en los diferentes ámbitos de las ciencias exactas como la matemática, física, biología, e incluso para observaciones de otro tipo como en los laboratorios de humanidades y medio ambiente en los órdenes local y territorial". De otra parte, dotar a los laboratorios de la Universidad con los equipos y elementos necesarios, los cuales constituyen una parte esencial de la calidad en la educación pública; pero sobre todo, es el cumplimiento último de la administración al servicio de la academia. De otro lado y no menos importante, el Comité Institucional de Laboratorios, Talleres, Centros y Aulas Especializadas de la Universidad, en cumplimiento de sus funciones[1] armoniza la Política 6 Desarrollo Físico y Tecnológico para el fortalecimiento institucional, del Plan Estratégico de Desarrollo 2007-2016 cuyo objetivo especifico es " mejorar y mantener actualizada la infraestructura física y tecnológica de la Universidad en función de la proyección de las actividades misionales de la Universidad" con el Plan Trienal[2] de desarrollo 2008-2010 cuyo objetivo general establece: "Sentar las bases que posibiliten el desarrollo de la institución hacia la consolidación de las condiciones necesarias y medios adecuados para proyectarse como una Universidad investigativa de alto impacto en la solución de problemas de la ciudad-región de Bogotá y el país...". Por todo lo antes expuesto la necesidad y urgencia de llevar el proceso adelante, cobran la dimensión ineludible que justifican la realización del proceso de selección; en desarrollo del Plan Anual de Contratación establecido para la vigencia 2013.**2)** Que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, está conformada en unidades académicas que tienen como objetivos estratégicos "fortalecer la capacidad de los laboratorios de pregrado mediante la consolidación de los espacios destinados al desarrollo de la práctica, investigación competitiva, que sirvan de instrumento para desarrollar estudios en los diferentes ámbitos de las ciencias exactas e incluso como observatorio en otras áreas como las humanidades y medio ambiente en el orden local y territorial. **3)** Mediante solicitud de necesidad fecha el 29 de Agosto de 2013 la Vicerrectoría Académica de la Universidad manifiesta la necesidad y urgencia de llevar un proceso de selección en desarrollo del plan anual de contratación establecido para la vigencia de 2013 con el fin de adquirir los elementos,

1 Resolución de Rectoría No 394 de 2006, Articulo 3.
[2] Acuerdo No 4 de diciembre 4 de 2008, expedido por el Consejo Superior Universitario.

Pr Sebastian

407

94

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
CORRESPONDENCIA
OFICINA ASESORA JURIDICA
18 DIC 2013
Hora
No. Folios

DFCE- 2006 - 2013
Bogotá D. C., 17 de diciembre de 2013

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 18-12-2013 11:49:1
Al Contestar Cite este Nro.:2013IE49179 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:1629 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDU. - DECANATURA/CASTRILLON CARDONA
Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/VERGARA VERGARA JORGE
Asunto: RESPUESTA OFICIO OAJ-002605 DEL 28 DE NOVIEMBRE DE 2013
Observ.:

Doctor
JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Presente

Asunto: RESPUESTA OFICIO OAJ 002605 DEL 28 DE NOVIEMBRE DE 2013

Respetado Doctor Vergara:

Cordial saludo. En atención al oficio de la referencia, de manera atenta me permito informarle que muy por el contrario a la afirmación contenida en dicho oficio, ésta Decanatura ha venido cumpliendo los requisitos de que trata la Resolución 482 de 2006, especialmente en la información que ustedes señalan en negritas correspondientes al numeral 15 del artículo Sexto.

Por tanto ante la sugerencia del la Oficina Asesora Jurídica de acatar las normas, es claro que se han venido acatando y como elemento probatorio de dicho cumplimiento además de remitirle fotocopia del oficio DFCE – 881 del 11 de julio de 2013 (con firma de recibo de Jurídica), por medio del cual se remitieron las Actas de Suspensión y Reinicio entre las cuales se encontraba la de la OPS OLGA REBECA PÁEZ GONZÁLEZ cuyo documento igualmente anexo al presente oficio.

Cabe anotar que el formato "ACTA DE SUSPENSION Y REINICIO, al parecer es elaborado por jurídica, en donde se informa tanto la fecha de suspensión como la de reinicio de la actividad y es firmada por las partes contractuales.

Atentamente,

WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA
Decano Facultad de Ciencias y Educación

Anexo lo anunciado en dos (2) folios

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	AURORA PARRADO MORA	SECRETARIA	
REVISÓ Y APROBÓ	WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA	DECANO	

3925
95

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN

DFCE-881- 2013
Bogotá D. C., 11 de julio de 2013

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 11-07-2013 02:49:4
Al Contestar Cite este Nro.:2013IE25021 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:740 - FACULTAD DE CIENCIAS Y EDU. - DECANATURA/CASTRILLON CARDONA W
Destino: OFICINA ASESORA DE JURIDICA/VERGARA VERGARA JORGE
Asunto: ENVIO ACTAS DE SUSPENSION Y REINTEGRO OPS
Observ.:

Doctor
JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Presente

Asunto: Remisión Actas de Suspensión y Reinicio OPS.

Respetado doctor Vergara:

Cordial saludo. Teniendo en cuenta que fueron suspendidos algunos contratos de las Órdenes de Prestación de Servicios por periodo vacacional de mitad de año, para los fines que estime pertinentes, de manera atenta me permito remitir Actas de Suspensión y Reinicio.

Atentamente,

WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA
Decano Facultad de Ciencias y Educación

Anexo: 34 folios

11-07-13

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTÓ	AUR[illegible]HA PARRADO MORA	SECRETARIA	
REVISÓ Y APROBÓ	WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA	DECANO	

Línea de atención gratuita
01 800 091 44 10
www.udistrital.edu.co

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	ACTA DE SUSPENSION Y REINICIO	Página 1 de 1

TIPO DE CONTRATO: ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.74 del 25 enero de 2013.

CONTRATANTE	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
CONTRATISTA	OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
OBJETO	Prestar apoyo Técnico en el Proyecto Curricular de la Licenciatura en Quimica en el manejo de: 1. Tramite de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (Recepción, selección, registro). 2. Atención a usuarios internos y externos telefónicamente y personal. 3. Trámite y respuestas a solicitudes, certificaciones, paz y salvos de estudiantes. 4. Organización control archivo físico. 5. Publicación en la página web y cartelera la información del proyecto curricular 6. Trámite para la publicación y comunicación de información del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.
VALOR	$ 18.392.400
PLAZO	Diez (10) meses y doce (12) días
FECHA DE INICIO	25 enero de 2013
MOTIVO SUSPENSION	Período vacacional de los estudiantes mitad de año 2013
PERIODO DE SUSPENSION	10 de julio de 2013
FECHA DE REINICIO	15 de julio de 2013

Entre los suscritos a saber, **WILLIAM FERNANDO CASTRILLÓN CARDONA**, identificado con cédula de ciudadanía 79.339.398 expedida en Bogotá, en uso de sus facultades legales y por las otorgadas según Resolución 115 del 1º de marzo de 2012 como Decano de la Facultad de Ciencias y Educación y **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** identificada con cédula de ciudadanía 35.509.275. Hemos convenido mediante el presente acto SUSPENDER la Orden de Prestación de Servicios No. 74 del 25 enero de 2013, durante el período comprendido entre el diez (10) de julio de 2013 hasta el catorce (14) de julio de 2013, por las siguientes razones: Periodo vacacional de los estudiantes mitad de año 2013.

Para constancia, firman las partes a los diez (10) días del mes de julio del año 2013.

WILLIAM FERNANDO CASTRILLÓN CARDONA
Decano Facultad de Ciencias y Educación
Ordenador del Gasto

OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
El Contratista

Aprobó: WFCC
Proyectó: Aurora P.

97

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

OAJ-

Bogotá, 23 de Diciembre de 2013.

Doctor
WILLIAM FERNANDO CASTRILLON CARDONA
Decano Facultad de Ciencias y Educación.
Universidad Distrital

REFERENCIA: RESPUESTA OFICIO OAJ 002605 DEL 28 DE NOVIEMBRE DE 2013.

Respetada Doctor,

En atención a su oficio 20138E49179 del 18 de Diciembre, me permito informarle que la Oficina Asesora Jurídica acusa recibo del Oficio de la referencia, el cual será incluido en la correspondiente Carpeta Contractual.

Atentamente,

JORGE ENRIQUE VERGARA VERGARA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Se Anexa Oficio.

	NOMBRE	CARGO	
PROYECTÓ	Sebastián Salamanca	Contratista	
REVISÓ	Jorge Vergara Vergara	Jefe Oficina Jurídica	

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



Linea de atención gratuita
01 800 091 44 10
www.udistrital.edu.co

DECANATURA
Facultad de Ciencias y Educación
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

003988

09 DIC 2013

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Hora:
Nombre:
N° Folios:

74 - 13

EL COORDINADOR DEL PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUÍMICA DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL "FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

CERTIFICA:

Que la señora OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ, identificada con la cédula de ciudadanía N° 35.509.275 expedida en SUBA (BOGOTÁ), cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Prestación de Servicios número 0074 del 25 de enero de 2013 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social según planilla número 158875678 cancelada el día 6 de diciembre de 2013, Que dicha orden tiene disponibilidad presupuestal N° 110 del 16 de enero de 2013 y certificado de registro presupuestal N° 121 del 25 de enero de 2013 y Otro Si, No 1, con certificado de disponibilidad presupuestal No 4612 del 25 de noviembre de 2013,Pago correspondiente del primero al veinte diciembre de 2013.. Certificado de Registro presupuestal No 6459.

La dirección de mi residencia es calle 130 D N. 90-99 teléfonos 5365209 Bogotá.

El valor causado por este concepto es **UN MILLÓN CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL PESOS ($1.179.000) M/CTE.**

CUENTA DE AHORROS: BANCO CITI BANK No. 1004552365

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los treinta (20) días de diciembre de 2013.

FIRMA SUPERVISOR

Nota: Yo **OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma del Contratista

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	William Fernando Castrillón	Coordinador	

U RSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
INFORME DE GESTIÓN
ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS O.P.S. -0074

NOMBRE: OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ C.C. No. 35,509,275
DEPENDENCIA: PROYECTO CURRICULAR DE LICENCIATURA EN QUIMICA **SEDE**: FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN
CUMPLIDO DEL MES: DICIEMBRE **FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:25 DE ENERO DE 2013**
FECHA DE FINALIZACIÓN: 20 DICIEMBRE 2013

OBJETO DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS	METAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	NIVEL DE AVANCE AL MES DE NOVIEMBRE	OBSERVACIONES
Prestar apoyo técnico en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Química. en el manejo de tramites de la correspondencia en general de usuarios internos y externos (recepción, selección, registro), atención usuarios internos y externos telefónicamente y personal, tramites y respuestas a solicitudes, certificados, paz y salvos de estudiantes, organización y control archivo fisico, publicación en la pagina web y cartelera la información del proyector curricular, tramite para la publicación y comunicación del proyecto curricular en medio fisico y pagina web y demás funciones conexas y complementarias al objeto del contrato y la propuesta de servicios presentada por el contratista, que imparta el supervisor o el contratante.	Recepcionar solicitudes, atención constante a la comunidad educativa	Que la comunidad educativa este satisfecha con las solicitudes	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Colaborar en el proceso de Matriculas de estudiantes nuevos y antiguos	Recibir los recibos de la Oficialización asesora de Computo, entregar a los estudiantes a tiempo para su pago.	Informar sobre los nuevos procesos a tiempo	100%	
	Recibir correspondencia interna	Recepcionar toda la correspondencia, y entreagarla al Coordinador	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Recepcionar solicitudes, para el Consejo Curricular	Entregar solicitudes al Secretario del Consejo	Organización	100%	
	Elaboración de actas de sustentación de grados	Realizar todos los tramites pertinentes a los grados	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Tramitar salidas académicas	Solicitar cotizaciones y tramitar todas las salidas ante Decanatura	Realizar tramitez a tiempo	100%	
	Organización reunion de docentes	Colaborar con las reuniones de docentes	Buena Comunicación con los docentes	100%	
	Elaboración de constancias a los estudiantes	Realizar todas las constancias solcitadas	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Apoyo constante al Coordinador	Estar en disponibiliadad de colaborar constantemente en todas las actvidades.	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Mantener la cartelera actualizada	estar pendiente de los documentos que necesitan ser publicados	Satisfacción de la Comunidad	100%	
	Revisar correo electronico del Proyecto Curricular	Responder las solicitudes de los usuarios	Realizar tramites a tiempo	100%	
	Mantener el archivo al dia	Apertura del archivo semestral y clasificacion de documentos para archivo	Organización de un buen archivo	100%	

OLGA REBECA PÁEZ GÓNZALEZ
CONTRATISTA

WILLIAM FERNANDO CASTRILLÓN
VoBo SUPERVISOR

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Olga Páez	Secretaria OPS	
Aprobó	WiLLiam Fernando Castrillón	Coordinador	

99

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO POR SUBSISTEMA : ARP Y / O ADMINISTRADORA : 14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	158875678	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES			
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES diciembre	AÑO 2013	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES diciembre	AÑO 2013		
DÍAS DE MORA:	0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2013/12/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	609444900				

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

No. COTIZANTES	LIQUIDACIÓN	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		TOTALES			
	COTIZACIÓN	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS	PLANILLA	VALOR	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
1	$ 3.100		$ 0	$ 0		$ 0	$ 3.100	$ 0	$ 0	$ 3.100
SUBTOTALES:							$ 3.100	$ 0	$ 0	$ 3.100

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL AFILIADO									NOVEDADES														SEGURIDAD SOCIAL					
																							ARP					
Nº	IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO	EXTRANJERO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	DÍAS COT	IBC	CLASE DE RIESGO	TARIFA	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 707.400											X										30	$ 589.500	I	0,522 %	899999230	$ 3.100

TOTAL PAGADO: $ 3.100

SOI

Pagada

Colpensiones

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO POR SUBSISTEMA : PENSION Y / O ADMINISTRADORA: 25-14 COLPENSIONES

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	158875678	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES diciembre AÑO 2013	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES diciembre AÑO 2013		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2013/12/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	609444900		

TOTAL APORTES A PENSIÓN

No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
		EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
1	$ 94.320	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 94.320	$ 0	$ 94.320
SUBTOTALES:								$ 94.320	$ 0	$ 94.320

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL AFILIADO									NOVEDADES													SEGURIDAD SOCIAL							
																						PENSIÓN							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO	EXTRANJERO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA ADMINISTRADORA	DÍAS COT	IBC	TARIFA	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		TOTAL APORTE
																														SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	EMPLEADOR	EMPLEADO	
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 707.400											X											30	$ 589.500	16,000 %	$ 94.320	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 94.320

TOTAL PAGADO:	$ 94.320

SOI

Pagada

Aliansalud eps

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO POR SUBSISTEMA : SALUD Y / O ADMINISTRADORA : EPS001-ALIANSALUD EPS SA.

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE	35509275
NOMBRE Ó RAZÓN			OLGA REBECA PAEZ GONZALEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CARRERA 113 C 154 A 18	TELÉFONO:	5365209
TIPO APORTANTE:	2-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
FORMA DE	ÚNICO		

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	158875678	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES diciembre	AÑO 2013	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES diciembre	AÑO 2013
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2013/12/06	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	609444900		

TOTAL APORTES A SALUD

No. COTIZANTES	LIQUIDACIÓN		MORA		INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		TOTALES			
	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
1	$ 73.700	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0		$ 0		$ 0	$ 73.700	$ 0	$ 0	$ 73.700
SUBTOTALES:											$ 73.700	$ 0	$ 0	$ 73.700

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL AFILIADO									NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL									
																									SALUD									
Nº	IDENTIFICACIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	SAL INTEGRAL	COLOMBIANO	EXTRANJERO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA ADMINISTRADORA	DÍAS COT	IBC	TARIFA	COTIZACIÓN	UPC	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA DE MATERNIDAD		TOTAL APORTE
																														NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	
1	CC 35509275	PAEZ GONZALEZ OLGA REBECA	INDEPEND		$ 707.400											X										30	$ 589.500	12,500 %	$ 73.700	$ 0		$ 0		$ 0	$ 73.700

TOTAL PAGADO: $ 73.700

SOI

Pagada

102

103

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE LA PROTECCIËN SOCIAL
FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANT-A EN SALUD - FOSYGA

CONSULTA DE AFILIADOS COMPENSADOS

INFORMACIËN B-SICA DEL AFILIADO

DATOS EN RESOLUCIËN 2309

TIPO ID	N+MERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ULTIMO PERIODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIËN
CC	35509275	PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA	01/2004	Cafesalud E.P.S. S.A.	Cotizante - Dependiente
CC	35509275	PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA	12/2004	Salud Colmena E.P.S. S.A.	Cotizante - Dependiente

DATOS EN DECRETO 2280

TIPO ID	N+MERO DE DOCUMENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	ULTIMO PERIODO COMPENSADO	EPS / EOC	TIPO AFILIACIËN
CC	35509275	PAEZ	GONZALEZ	OLGA	REBECA	01/2013	ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	COTIZANTE

INFORMACIËN DE PERIODOS COMPENSADOS

EPS / EOC	PERIDOS COMPENSADOS	FECHA DE AFILIACION	DIAS COMPENSADOS	TIPO AFILIADO	NORMA
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	01/2013	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	12/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	11/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	10/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	09/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	08/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	07/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	06/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	05/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	04/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	03/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	02/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	01/2012	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	12/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	11/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	10/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	09/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280
ALIANSALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	08/2011	22/04/2004	30	COTIZANTE	2280