



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

LA JEFE DE LA DIVISI3N DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

CERTIFICA

Que **DIEGO LEON REYES BERNAL**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.647.315 expedida en Medellín, prestó sus servicios en esta Institución Docente desde el 22 de agosto de 1989 hasta el 19 de enero de 1998. Su última situación fue:

Vinculación:	EMPLEADO PÚBLICO ADMINISTRATIVO
Cargo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 30107
Dedicación:	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
Dependencia:	DESPACHO DE LA DIVISI3N DE PERSONAL ADMINISTRATIVO
Asignación Básica:	\$833.101

A partir del 16 de enero de 1995 desempeño el cargo de Profesional Especializado realizando las siguientes funciones:

Función General: Ejecutar y controlar los procesos de Selección de Personal y análisis ocupacional en sus diferentes Fases.

- Acordar con el jefe Inmediato las actividades que garanticen el funcionamiento y logro de los objetivos del cargo y la dependencia.
- Elaborar los perfiles de cargo para proveer las vacantes.
- Determinar las pruebas que se aplican en cada proceso de selección.
- Asesorar, coordinar y elaborar pruebas de conocimientos específicos.
- Aplicar, calificar y consolidar resultados de las pruebas aplicadas.
- Realizar entrevistas de selección.
- Estandarizar pruebas de aptitud en la población de la Universidad Nacional.
- Diseñar y aplicar instrumentos de análisis ocupacional con el fin de mantener actualizado el Manual de Funciones.
- Participar en la planeación, programación y ejecución de proyectos, planes y programas que se lleven cabo en la dependencia.
- Presentar informe de trabajos realizados y novedades al superior inmediato.
- Responder con eficacia y eficiencia por las actividades del cargo y de la dependencia.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C, a los ocho días del mes de noviembre de dos mil cinco (2005), a solicitud del interesado.

MYRIAM CELINA PUENTES GONZALEZ



Escuela de Administración de Negocios

E. A. N.

DRH-294

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

CERTIFICA:

Que el doctor Diego León Reyes Bernal, identificado con la cédula de ciudadanía N° 71'647.315 expedida en Medellín (Antioquia), estuvo vinculado a la Escuela de Administración de Negocios "E.A.N." bajo la modalidad de contrato individual de trabajo con profesor de establecimiento particular de enseñanza durante los siguientes períodos académicos:

Período	Asignatura	Horas
Segundo Período de 1993	Identificación Grupal y Universitaria	32
Primer Período de 1994	Desarrollo de la Personalidad Emprendedora	32
	Desarrollo de la Personalidad Emprendedora II	32
Segundo Período de 1994	Desarrollo de la Personalidad Emprendedora II	32

Que bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios por períodos académicos, estuvo vinculado a la institución durante el primer período académico de 1995, dictando la asignatura Desarrollo de la Personalidad Emprendedora IV, con una intensidad de 28 horas.

Que nuevamente bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales de actividad docente por período académico, estuvo vinculado a la Escuela durante el segundo período académico de 1995, dictando la asignatura de Desarrollo de la Personalidad Emprendedora y Curso de Capacitación DPE, con una intensidad de 62 horas.



Escuela de Administración de Negocios *E. A. N.*

DRH-294

2

Que el valor de su último contrato fue de cuatrocientos setenta y siete mil cuatrocientos pesos (\$477.400,00) M/cte.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Santafé de Bogotá, D.C., a los ocho (8) días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y siete (1997).



FABIO ARTURO FAJARDO GARCIA
Director Administrativo y Financiero

Patricia T.



UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

Unidad Descentralizada

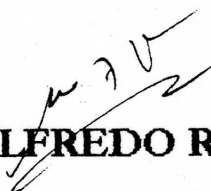
RESOLUCION 24195 DE 1983 MINEDUCACION

EL SUSCRITO COORDINADOR DEL PROGRAMA DE PSICOLOGIA

CERTIFICA

Que el (la) Dr. (a)., **DIEGO LEON REYES BERNAL**, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 71.647.315 de Medellín, prestó sus servicios profesionales durante el periodo comprendido desde el primer semestre académico de 1.998 hasta el segundo semestre académico de 1.999, desempeñándose como docente de la (s) asignatura (s): **PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL I y II, TECNICAS DE EVALUACION PSICOLOGICA II, SEMINARIO DE PRACTICAS, SEMINARIO DE ENFASIS**. Igualmente se desempeñó como **COORDINADOR DEL AREA ORGANIZACIONAL** del programa de Psicología.

Dada en Neiva a los once (11) días del mes de febrero del 2.000, a solicitud verbal del interesado.


MANUEL ALFREDO ROJAS RAMIREZ

Piedad C.



**LA SUSCRITA JEFE DE RECURSOS HUMANOS DE LA
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA IBEROAMERICANA**

CERTIFICA :

Que el Doctor **DIEGO LEON REYES BERNAL** identificado con Cédula de Ciudadanía No. 71.647.315 expedida en Medellín, prestó sus servicios en esta Institución, con Contrato A Terminio Fijo, en los siguientes periodos:

DOCENTE FACULTAD DE PSICOLOGIA

Febrero 14 de 2000 a julio 9 de 2000	Tiempo Completo
Julio 10 de 2000 a diciembre 15 de 2000	Tiempo Completo

COORDINADOR DE PRACTICAS FACULTAD DE PSICOLOGIA

Enero 15 de 2001 a enero 14 de 2002
Enero 15 de 2002 a enero 14 de 2003
Enero 15 de 2003 a enero 14 de 2004
Enero 15 de 2004 a enero 14 de 2005
Enero 15 de 2005 a noviembre 1 de 2005

Teniendo a su cargo las siguientes asignaturas y actividades académicas:

I SEMESTRE 2000

	Horas Semanales
DOCENCIA	20
INVESTIGACION	4
ATENCION A ESTUDIANTES	3
COMITES FACULTAD	5
APOYO ADMINISTRATIVO	8
TOTAL HORAS SEMANALES	40

II SEMESTRE 2000

REUNIONES O COMITES DE FACULTAD	4
ATENCION A ESTUDIANTES	2
AUTOEVALUACION	4
INVESTIGACION	7
PLANEACION DE PROYECTOS	4
EVALUACION DE PROYECTOS	6



PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	3
COMPORTAMIENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN	4
SEM. PRACTICA ORGANIZACIONAL	2
PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	4
TOTAL HORAS SEMANALES	40

I SEMESTRE 2001

PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	6
COMPORTAMIENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN	4
SEMINARIO DE PRACTICA X	2
SUPERVISION DE PRACTICAS	7
INVESTIGACION	6
COORDINADOR AREA ORGANIZACIONAL	6
COMITES (AUTOEVALUACION, INVESTIGACION, PRACTICAS)	4
TUTORIA	5
TOTAL HORAS SEMANALES	40

II SEMESTRE 2001

PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	6
COMPORTAMIENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN	4
SEMINARIO DE PRACTICA X	2
SUPERVISION DE PRACTICAS	7
INVESTIGACION	6
COORDINADOR AREA ORGANIZACIONAL	6
COMITES (AUTOEVALUACION, INVESTIGACION, PRACTICAS)	4
TUTORIA	5
TOTAL HORAS SEMANALES	40

I SEMESTRE 2002

PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	3
COMPORTAMIENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN	4
SEMINARIO DE PRACTICA PS. ORGANIZACIONAL X	2
SUPERVISION DE PRACTICA PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	3
COORDINACION AREA PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	20
INVESTIGACION	8
TOTAL HORAS SEMANALES	40

II SEMESTRE 2002

DIRECCION DE PROYECTO	8
COORDINACION AREA PS. ORGANIZACIONAL	18
PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	3
COMPORTAMIENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN	4
SEMINARIO PRACTICA PSICOLOGICA ORGANIZACIONAL	2
PLANEACION DE PROYECTOS	2
SUPERVISION PRACTICA ORGANIZACIONAL	3
TOTAL HORAS SEMANALES	40

I SEMESTRE 2003

DIRECCION DE PROYECTO	4
-----------------------	---



APOYO FACULTAD	22
PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	3
COMPORTAMIENTO HUMANO EN LA ORGANIZACIÓN	4
SEMINARIO PRACTICA PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	2
PLANEACION DE PROYECTOS	2
SUPERVISION	3
TOTAL HORAS SEMANALES	40

II SEMESTRE 2003

COMITÉ FOCAL	3
GRUPO DE INVESTIGACION	1
APOYO FACULTAD	24
AUTOEVALUACION	3
COMITÉ FACULTAD	2
SEMINARIO PRACTICA PSICOLOGICA ORGANIZACIONAL	4
SUPERVISION	3
TOTAL HORAS SEMANALES	40

I SEMESTRE 2004

COMITÉ FOCAL	1
GRUPO DE INVESTIGACION	1
DIRECCION DE PROYECTO	6
APOYO FACULTAD	12
AUTOEVALUACION	3
COMITÉ FACULTAD	2
SEMINARIO PRACTICA ORGANIZACIONAL	2
PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	6
EVALUACION DE PROYECTOS	3
SUPERVISION	4
TOTAL HORAS SEMANALES	40

II SEMESTRE 2004

COMITÉ FOCAL	1
GRUPO DE INVESTIGACION	1
DIRECCION DE PROYECTO	4
APOYO FACULTAD	16
AUTOEVALUACION	4
SEMINARIO PRACTICA ORGANIZACIONAL	4
PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	6
SUPERVISION	4
TOTAL HORAS SEMANALES	40

I SEMESTRE 2005

DIRECCION GRUPO DE INVESTIGACION	2
COORDINACION AREA	36
SEMINARIO PRACTICA ORGANIZACIONAL	2
TOTAL HORAS SEMANALES	40



II SEMESTRE 2005

DIRECCION GRUPO DE INVESTIGACION	2
COORDINACION AREA	24
SEMINARIO PRACTICA	4
SUPERVISION DE PRACTICA	10
TOTAL HORAS SEMANALES	40

Adicionalmente laboró por Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Independientes, dictando el Seminario de Práctica Profesional con una duración de 16 Horas, realizando la Supervisión de Práctica con una duración de 40 Horas y Elaborando el Manual de Diseño y Validación de Pruebas y el Manual de Selección de Personal por Competencias, desde noviembre 1 a noviembre 30 de 2005.

A continuación se describen las funciones realizadas en el cargo de COORDINADOR DE PRACTICAS DE LA FACULTAD DE PSICOLOGIA:

Descripción del cargo:

Coordina los procesos de supervisión, control, evaluación y asesoría de los estudiantes en su respectiva práctica, con el fin de lograr la formación integral de los alumnos, así mismo gestiona los contactos interinstitucionales para la realización de las prácticas de los estudiantes.

Funciones del Coordinador de Prácticas:

- Coordinar el proceso de trámite y suscripción de convenios interinstitucionales de prácticas con las entidades pertinentes y hacer su seguimiento;
- Vigilar, controlar y evaluar el desarrollo de los convenios establecidos;
- Elaborar y divulgar el cronograma semestral de práctica;
- Velar por la divulgación, cumplimiento, evaluación y actualización del reglamento de práctica;
- Evaluar las prácticas profesionales en lo referente a dirección y asesoría de alumnos y al proceso en sí mismo;
- Planear ejecutar y evaluar el proceso de inducción de los alumnos de cada nivel de práctica y realizar el seguimiento de los asesores;
- Planear, ejecutar y evaluar el cronograma de reuniones de formación, seguimiento, actualización y evaluación de las prácticas;
- Planear y coordinar la ejecución de los seminarios en los diferentes niveles de práctica;
- Coordinar la recepción de notas de práctica, su publicación, análisis y seguimiento;
- Establecer el proceso de seguimiento, asesoría y apoyo a los practicantes con dificultades en su proceso de formación;
- Mantener permanente comunicación y retroalimentación con las demás coordinaciones del programa;
- Asesorar al director del programa en el proceso de contratación de asesores de práctica;
- Reportar al Superior Inmediato o a la oficina de Recursos Humanos cualquier accidente sufrido en el desempeño de sus labores.



IBEROAMERICANA
Corporación Universitaria

- n) Cumplir las demás funciones asignadas por su superior inmediato y que sean afines con la naturaleza del cargo.

Se expide a solicitud del interesado en Bogotá D.C. a los quince (15) días del mes de Septiembre de 2008.



c.c. Archivo
Hoja de Vida

**EL SUSCRITO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE TALENTO HUMANO (E) DE LA
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC,**

H A C E C O N S T A R

Que una vez revisada la historia laboral del (la) doctor (a) **DIEGO LEÓN REYES BERNAL** identificado con la cédula de ciudadanía No. 71.647.315, se constató que prestó sus servicios a la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL** desde el 01 de noviembre de 2005, siendo el último cargo desempeñado el de **ASESOR Código 1020 Grado 17** de la Planta de Personal de la Comisión, con una asignación básica mensual de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS (\$6.635.993)** moneda corriente. Que el doctor Diego León Reyes Bernal presento renuncia voluntaria y mediante Resolución No. 2540 de 12 de agosto de 2010 le fue aceptada la renuncia para sa partir del 17 de agosto de 2010.

Que de acuerdo con el Manual Especifico de Funciones, Competencias laborales y Requisitos para los empleos de la planta de personal de la CNSC, modificado por el Acuerdo 005 del 07 de abril de 2006, las funciones específicas del cargo son las siguientes:

1. Contribuir a establecer los lineamientos generales para la provisión de los empleos de carrera administrativa de las entidades a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.
2. Apoyar el proceso de acreditación de entidades universitarias para la realización de procesos de selección.
3. Contribuir a que se de cabal cumplimiento de los derechos de los servidores de carrera administrativa, de manera que se surtan inscripciones al Registro Público, las reincorporaciones de servidores con derecho preferencial y la reubicación a los desplazados de manera oportuna.
4. Asesorar a los Comisionados sobre los instrumentos y lineamientos necesarios para la evaluación del desempeño de los empleados de carrera administrativa y de las carreras específicas y contribuir por la adecuada aplicación.
5. Adelantar estudios en materia de carrera administrativa y proponer acciones para la debida implementación.
6. Valorar y apoyar la gestión y desarrollo de los procesos de selección, con el fin de observar la adecuada atención al principio de mérito.
7. Realizar las investigaciones por violación de las normas de carrera que estime necesarias y resolverlas observando los principios de celeridad, eficacia, economía e imparcialidad.
8. Apoyar el proceso de administración del Banco Nacional de Listas de Elegibles y de establecimiento de tarifas por la utilización de las mismas.

9. Proyectar las respuestas a las reclamaciones sobre inscripciones en el Registro de Empleados Públicos, de los empleados de carrera administrativa a quienes se les aplica la Ley 909 de 2004 y de las carreras específicas.
10. Sustanciar los asuntos que en materia de carrera administrativa le correspondan al Despacho de los comisionados.
11. Proyectar oficios para poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos constitutivos de violación de las normas de carrera.
12. Proyectar los actos administrativos que impongan a los servidores públicos de las entidades nacionales y territoriales sanciones de multa, cuando se compruebe violación a las normas de carrera administrativa o la inobservancia de las órdenes e instrucciones impartidas por la Comisión.
13. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

La presente se expide en Bogotá, D.C., a los dos (02) días del mes de agosto del año dos mil diez (2010), a solicitud del interesado (a).


EDUARDO GÓMEZ ADAIME



CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE REYES BERNAL DIEGO LEON - C.C- No. 71.647.315

La suscrita Jefe de la Unidad Administrativa de la Facultad de Ciencias Económicas - Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica que el Sr. **REYES BERNAL DIEGO LEON** identificado con C.C No. **71.647.315**, celebró con la Institución las contrataciones que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	2085
ÁREA CONTRATANTE	Centro de Investigaciones para el Desarrollo- CID
FECHA DE INICIO:	15/12/2010
FECHA DE TERMINACIÓN:	16/12/2010
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL , AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LOS ASPIRANTES ADMITIDOS AL CONCURSO PUBLICO PARA EL CARGO DE COMISIONADO DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO CIVIL.	
OBJETO GENERAL: REALIZAR ENTREVISTAS GRUPALES DEL ÀREA DE RECURSO HUMANO.	
OBJETIVOS ESPECIFICOS REALIZAR 6 ENTREVISTAS GRUPALES A LOS ASPIRANTES A OCUPAR CARGOS DE COMISIONADO DE LA COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL.	

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	252
ÁREA CONTRATANTE	Centro de Investigaciones para el Desarrollo- CID
FECHA DE INICIO:	15/02/2012
FECHA DE TERMINACIÓN:	20/02/2012
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: ADELANTAR EL PROCESO MERITOCRÁTICO DEL SENA PARA PROVEER LOS CARGOS DE DIRECTORES REGIONALES Y SUBDIRECTORES DE CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL	
OBJETO GENERAL: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES INDEPENDIENTES EN LA ELABORACIÓN DE ENTREVISTAS, PARA ADELANTAR EL PROCESO MERITOCRÁTICO DEL SENA PARA PROVEER LOS CARGOS DE DIRECTORES REGIONALES Y SUBDIRECTORES DE CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL.	
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: 1) REALIZAR 8 ENTREVISTAS GRUPALES QUE EVALUARAN A LOS CONCURSANTES QUE ASPIRAN OCUPAR EL CARGOS DE DIRECTORES REGIONALES Y SUBDIRECTORES DE CENTROS DEL SENA.	



2) DILIGENCIAR LA INFORMACION SOLICITADA EN EL PROTOCOLO DE CALIFICACION DE ENTREVISTA.

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	667
ÁREA CONTRATANTE	Centro de Investigaciones para el Desarrollo- CID
FECHA DE INICIO:	23/05/2012
FECHA DE TERMINACIÓN:	26/05/2012
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: ADELANTAR EL PROCESO MERITOCRÁTICO DEL SENA PARA PROVEER CARGOS DE SUBDIRECTORES DE CENTROS DE FORMACIÓN PROFESIONAL	
OBJETO GENERAL: ELABORAR ENTREVISTAS GRUPALES A LOS CONCURSANTES PROCESO DE SELECCIÓN DEL SENA EN SAN JOSÉ DEL GUAVIARE Y MITÚ.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS 1. REALIZAR 3 ENTREVISTA GRUPALES QUE EVALUARAN A LOS ASPIRANTES A OCUPAR EL CARGO DE SUBDIRECTOR DEL CENTRO DEL SENA, EN LA CIUDAD ASIGNADA. 2. DILIGENCIAR LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN EL PROTOCOLO DE CALIFICACIÓN DE ENTREVISTA.	

TIPO DE CONTRATO	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO	1152
ÁREA CONTRATANTE	Centro de Investigaciones para el Desarrollo- CID
FECHA DE INICIO:	20/10/2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/03/2018
PRORROGA:	ADO No. 1 de 2018
FECHA DE INICIO:	01/04/2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	16/06/2018
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: PROCESO DE SELECCIÓN SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA	
OBJETO GENERAL: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE PRUEBAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS GENERALES, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 282 DE 2017 SUSCRITO CON LA COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL-CNCS.	
EN VIRTUD DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CUMPLIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. DAR VISTO BUENO PREVIO RESPECTO DE LA IDONEIDAD Y CALIDAD DE LOS PROFESIONALES EXTERNOS QUE EL	



- OPERADOR CONTRATE PARA LA VALIDACIÓN DE LOS EJES TEMÁTICOS DE LAS PRUEBAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS GENERALES Y FUNCIONALES, EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS ÍTEMS Y DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, DEL PERSONAL QUE SE REQUIERA PARA EL DÍA DE LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS Y DEMÁS PERSONAS QUE SE VINCULEN A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN LA ETAPA DE PRUEBAS DEL CONCURSO.
2. REALIZAR LA CAPACITACIÓN AL GRUPO DE EXPERTOS QUE TENDRÁN A CARGO LA ELABORACIÓN DE LOS ÍTEMS Y DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, AL PERSONAL QUE ACTUARÁ EL DÍA DE LA APLICACIÓN DE ESTAS PRUEBAS Y DEMÁS PERSONAL BAJO SU RESPONSABILIDAD EN LOS TEMAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ETAPA DE PRUEBAS DEL CONCURSO.
 3. COORDINAR, REALIZAR Y ARTICULAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL MANUAL TÉCNICO DE PRUEBAS, CONFORME A LO EXIGIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES Y GARANTIZAR QUE SU CONTENIDO, LOS PROTOCOLOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA ETAPA DE PRUEBAS DEL CONCURSO CUMPLAN EstrictAMENTE CON LOS MÁS ALTOS ESTÁNDARES DE CALIDAD E INTEGRALIDAD.
 4. COORDINAR, REALIZAR Y ARTICULAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO Y JURÍDICO SOBRE LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN A LOS EJES TEMÁTICOS DE LAS PRUEBAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS GENERALES Y FUNCIONALES.
 5. GARANTIZAR Estricta RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LAS PRUEBAS DEL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS Y EVITAR LA OCURRENCIA DE ACTOS QUE PUEDAN ACARREAR AL OPERADOR CONSECUENCIAS DE ORDEN ADMINISTRATIVO, CIVIL Y PENAL, CON OCASIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE DICHA OBLIGACIÓN DURANTE LA ETAPA DE PRUEBAS.
 6. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONFORME A LO PREVISTO EN EL MANUAL TÉCNICO DE PRUEBAS DE MODO QUE SE GARANTICE LA RESERVA Y SU INTEGRALIDAD, EN EL PROCESO DEL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS ÍTEMS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, COMO EN LA FASE DE APLICACIÓN Y EN EL PROCESO DE LECTURA Y PROCESAMIENTO DE LAS MISMAS.
 7. COORDINAR, CONTROLAR, VIGILAR Y DAR VISTO BUENO A TODAS LAS ACTIVIDADES Y PRODUCTOS, DEL PERSONAL INTERNO Y EXTERNO DESIGNADO POR EL OPERADOR PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ETAPA DE PRUEBAS, DE TAL MANERA QUE GARANTICE ALTOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y CONFIABILIDAD.
 8. SUPERVISAR Y EXIGIR LA APLICACIÓN DE LOS MANUALES, PROTOCOLOS Y REGLAMENTOS EN LA REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA ETAPA DE PRUEBAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS GENERALES, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES DE LA CONVOCATORIA.
 9. COORDINAR, ARTICULAR Y GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO EFICAZ DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS ÍTEMS PARA CADA UNA DE LAS PRUEBAS ESCRITAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS Y FUNCIONALES Y DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES, ASÍ COMO EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, VALIDACIÓN, ENSAMBLE Y DIAGRAMACIÓN DE CADA UNA DE ELLAS Y LA APLICACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROCESAMIENTO.
 10. REALIZAR LA VERIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE CONTENIDOS Y VALIDAR LAS PRUEBAS QUE SE REALICEN PARA LA IMPRESIÓN DE LOS CUADERNILLOS DE PRUEBAS, DE LAS HOJAS DE RESPUESTA Y DE TODOS LOS DEMÁS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, PARA LA IMPRESIÓN DEFINITIVA DE LOS MISMOS: DE DICHA VALIDACIÓN SE DEJARÁ CONSTANCIA EN ACTA.
 11. ELABORAR LA PARAMETRIZACIÓN DE LOS SITIOS, LA FECHA, LA HORA Y LOS ASPIRANTES EN DONDE SE APLICARÁN LAS PRUEBAS ESCRITAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL QUE EL OPERADOR DEBE DISPONER PARA EL EFECTO Y PRESENTARLO AL DIRECTOR DE PROYECTO PARA SU APROBACIÓN Y SU



PUBLICACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DISPUESTO PARA EL EFECTO, EN LA OPORTUNIDAD Y FECHA PREVISTA DENTRO DE LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA, PARA LA CITACIÓN A PRUEBAS A LOS ASPIRANTES.

12. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD DE LOS ASPIRANTES AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS, A FIN DE EVITAR FRAUDES Y SUPLANTACIONES.

13. INFORMAR DE MANERA INMEDIATA AL DIRECTOR DE PROYECTO CUALQUIER ANOMALÍA, IRREGULARIDAD, INCONSISTENCIA, INTENTO DE FRAUDE O SUPLANTACIÓN, O FALSEDAD QUE CONOZCA CON OCASIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

14. COORDINAR EL PROCESO DE CONSULTA, ALIMENTACIÓN Y ACCESO DE INFORMACIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVISTOS PARA EL EFECTO, EN TODA LA ETAPA DE PRUEBAS Y SUS ACTIVIDADES INHERENTES ACORDE CON LAS NECESIDADES, LAS DISPOSICIONES DE LOS ACUERDOS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA NO. 431 DE 2016 - DISTRITO CAPITAL, LAS FUNCIONALIDADES, LOS NIVELES DE SERVICIO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y CON LOS MANUALES DEL USUARIO, CUMPLIMIENTO A LOS PLANES DE SEGURIDAD QUE SE ESTABLEZCAN PARA LA ETAPA DE PRUEBAS, REALIZAR LOS BACKUPS NECESARIOS DE TODA LA INFORMACIÓN QUE SE PRODUZCA O GENERE EN LA MISMA.

15. DAR CUMPLIMIENTO A LOS PLANES DE CONTINGENCIA PARA LA ETAPA DE LECTURA Y PROCESAMIENTO DE LAS PRUEBAS ESCRITAS QUE EVITE CUALQUIER AFECTACIÓN AL PROCESO DE CONCURSO O LOS DERECHOS DE LOS ASPIRANTES.

16. CUMPLIR CON LA ENTREGA OFICIAL A LA CNSC DE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS Y EL PROCESAMIENTO DE LAS MISMAS, PARA EL ANÁLISIS, DECISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE SU PUBLICACIÓN POR PARTE DE LA CNSC, AL IGUAL QUE LOS RESULTADOS DEFINITIVOS CONSOLIDADOS DE LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL CONCURSO PARA QUE LA CNSC AUTORICE SU PUBLICACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PREVISTO PARA EL EFECTO Y DEMÁS MEDIOS QUE DISPONGA.

17. GARANTIZAR QUE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS, SE PUBLIQUEN EN LOS TÉRMINOS Y EN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL ACUERDO QUE RIGE LA CONVOCATORIA NO. 431 DE 2016 - DISTRITO CAPITAL, ASÍ COMO LOS RESULTADOS FINALES Y CONSOLIDADOS DE LAS MISMAS, CON LA APROBACIÓN PREVIA DE LA CNSC.

18. COORDINAR, UNA VEZ PUBLICADOS LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS Y EN CUALQUIER MOMENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, LA VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y EN MEDIO FÍSICO LA EXISTENCIA DE RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES JUDICIALES Y EN GENERAL CUALQUIER SOLICITUD QUE SE HAYA INTERPUUESTO CON OCASIÓN DE LAS PRUEBAS, DE SU APLICACIÓN, DE LOS RESULTADOS Y DEL PROCESAMIENTO DE LAS MISMAS.

19. ADELANTAR, EN FORMA INMEDIATA, LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS A QUE HAYA LUGAR, POR POSIBLES FRAUDES, POR COPIA, SUSTRACCIÓN DE MATERIALES DE PRUEBA, SUPLANTACIÓN O INTENTO DE SUPLANTACIÓN, FALSEDAD, ENTRE OTRAS SITUACIONES, ANTES, DURANTE O DESPUÉS DE LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

20. COORDINAR Y DIRIGIR TODAS LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO QUE APOYAN EL PROCESO DE ATENCIÓN A RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN Y ACCIONES JUDICIALES, ASÍ COMO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE QUE TRATA EL NUMERAL ANTERIOR, ATIENDAN LAS MISMAS EN LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA Y CONFORME A DERECHO.

21. DISPONER LO NECESARIO PARA QUE TODA LA INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE PRUEBAS SE MANTENGA EN PERFECTAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y ORGANIZACIÓN QUE PERMITA LA ADECUADA DISPOSICIÓN PARA



LOS ANÁLISIS DE LAS RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN Y ACCIONES JUDICIALES Y, EN CONSECUENCIA, ESTRUCTURAR LAS RESPUESTAS Y DECIDIR SOBRE LAS MISMAS.

22. GARANTIZAR QUE LAS DECISIONES ADOPTADAS Y LAS RESPUESTAS QUE SE SUMINISTREN CON OCASIÓN DE RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN Y ACCIONES JUDICIALES EN LAS DIFERENTES FASES DE LA ETAPA DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, SE PRODUZCAN CONFORME A LAS NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS QUE RIGEN LA CARRERA ADMINISTRATIVA, A LO DISPUESTO AL ACUERDO QUE RIGEN LA CONVOCATORIA NO. 429 DE 2016, EXPEDIDOS POR LA CNSC Y QUE ESTÉN SOPORTADOS EN LAS PRUEBAS DOCUMENTALES CORRESPONDIENTES A CADA CASO EN PARTICULAR, QUE LAS MISMAS SE EMITAN DENTRO DE LOS TÉRMINOS Y OPORTUNIDADES PREVISTAS Y, EN TODO CASO, QUE GOCEN DE CALIDAD EN SU CONTENIDO, SINDÉRESIS, OBJETIVIDAD, RESPONSABILIDAD Y LEGALIDAD.

23. CONOCER DE MANERA PRECISA Y DETALLADA LAS NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS, LA JURISPRUDENCIA DE LAS ALTAS CORTES, LOS CONCEPTOS Y DOCTRINA QUE HA EXPEDIDO LA CNSC EN MATERIA DE CARRERA ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO LOS TÉRMINOS Y LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS ACUERDOS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA NO. 429 DE 2016, EXPEDIDOS POR LA CNSC, QUE LE PERMITAN EJERCER IDÓNEAMENTE LAS RESPONSABILIDADES A SU CARGO APOYADO EN TODO MOMENTO EN LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO QUE APOYAN LA ATENCIÓN DE RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN, LAS ACCIONES JUDICIALES Y LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS CUANDO SEA NECESARIO.

24. SUSCRIBIR EL CONTENIDO DE LAS DECISIONES Y RESPUESTAS A LAS RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN Y A LAS ACCIONES JUDICIALES Y DEMÁS ACTUACIONES QUE SEAN NECESARIAS.

25. COORDINAR Y ESTABLECER EL LISTADO DEFINITIVO DE LAS PRUEBAS DEPENDIENDO DEL RESULTADO DE LA RECLAMACIÓN, PETICIÓN O ACCIÓN JUDICIAL, PARA SU COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LA CNSC Y SU PUBLICIDAD EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y DEMÁS MEDIOS QUE ÉSTA DISPONGA.

26. INFORMAR DE INMEDIATO AL DIRECTOR DE PROYECTO SOBRE LAS ÓRDENES JUDICIALES QUE SE PRODUZCAN CON OCASIÓN DEL CONCURSO A EFECTO QUE SE DÉ CUMPLIMIENTO EN LOS TÉRMINOS DISPUESTOS POR EL CORRESPONDIENTE DESPACHO.

27. INFORMAR DE MANERA OPORTUNA AL DIRECTOR DE PROYECTO Y AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LAS CIRCUNSTANCIAS SEÑALADAS EN EL NUMERAL ANTERIOR, ASÍ COMO AL GERENTE GENERAL DE LA CONVOCATORIA DE LA CNSC, PARA DEFINIR Y TOMAR LAS MEDIDAS CONDUCTENTES.

28. DISPONER QUE SE LLEVE, POR LOS PROFESIONALES QUE APOYAN ESTE PROCESO, LAS ESTADÍSTICAS PERMANENTEMENTE ACTUALIZADAS DE LAS RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN Y ACCIONES JUDICIALES IDENTIFICANDO EL TIPO DE RECLAMACIONES O ASUNTOS OBJETO DE LAS MISMAS.

29. LLEVAR EN ARCHIVOS MAGNÉTICOS, LAS RESPUESTAS SUMINISTRADAS Y MANTENER LA CUSTODIA, ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN DEBIDAMENTE ROTULADOS LOS ARCHIVOS FÍSICOS DE LAS RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN Y ACCIONES JUDICIALES, QUE PERMITAN SU FÁCIL Y OPORTUNA CONSULTA.

30. CONCERTAR CON EL DIRECTOR DE PROYECTO, LA EJECUCIÓN DE TODAS LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR Estricto CUMPLIMIENTO A LAS DECISIONES JUDICIALES QUE SE PROFIERAN EN DESARROLLO DEL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS, CON OCASIÓN DE LAS PRUEBAS APLICADAS Y DE LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS.

31. MANTENER EN FORMA PERMANENTE ALTOS NIVELES DE EFICIENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LA ETAPA DE PRUEBAS DEL CONCURSO, EN LA ATENCIÓN DE RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN Y ACCIONES JUDICIALES Y EJERCER PERMANENTEMENTE CONTROL RESPECTO DEL DESEMPEÑO Y CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES A CARGO DE LOS PROFESIONALES QUE APOYAN LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DICHA ETAPA, COMO DE LOS PROFESIONALES A SU CARGO DISPUESTOS PARA ATENDER LAS RECLAMACIONES, LOS DERECHOS DE PETICIÓN Y LAS ACCIONES JUDICIALES QUE SE INTERPONGAN.



32. EJERCER AUTOCONTROL PREVIA IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS A TODOS Y CADA UNO DE LOS PROCESOS QUE SE DEBAN EJECUTAR EN LA ETAPA DE PRUEBAS ESCRITAS.
33. CUMPLIR CON CUALQUIER MODIFICACIÓN QUE POR NECESIDADES DEL SERVICIO ESTABLEZCA LA CNSC.
34. REPRESENTAR AL OPERADOR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO CON LA CNSC Y DEMÁS QUE LE DELEGUE EL DIRECTOR DE PROYECTO.
35. VELAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR TODAS LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES INHERENTES A LA ETAPA DE PRUEBAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS GENERALES, FUNCIONALES Y PRUEBAS COMPORTAMENTALES DEL CONCURSO QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá, el 30 de julio de 2018.

Osiris María Londoño Arias

OSIRIS MARIA LONDOÑO ARIAS

Jefe de Unidad Administrativa

Tel.3165000 Exts.12333.

Elaboró: Patricia Pinto

Fecha de elaboración:30/07/2018

DEPENDENCIA: DIVISION DE PERSONAL

FECHA INICIA ORDEN: 05/05/2016

2

DIEGO LEON REYES BERNAL

FECHA TERMINACION ORDEN: 18/12/2016

CEDULA O NIT.: 71,647,315 - 0

Cra 65 No. 169A-54, Apto 204

PERTENECE A LA U.T.P.: NO

BOGOTA

300-2678378

TITULO:

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PÉREIRA, PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA PROVISION DE EMPLEOS PUBLICOS DE CARRERA QUE CONVOQUE LA UNIVERSIDAD EN LA PRESENTE VIGENCIA

DURACION: 227 DIAS

VALOR HORA:

--

TOTAL: \$ 44,000,000.00

FORMA DE PAGO: PREVIA CERTIFICACION

CERTIFICADO POR: EL SUPERVISOR
JAIRO ORDILIO TORRES MORENO

OBSERVACION:

CONCEPTO: Administracion U.T.P. RUBRO 12122 CONTRATACION DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS **No. CDP:** 831

PROYECTO:

SON: CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS EN M/CTE

FERNANDO NOREÑA JARAMILLO

ORDENADOR

NOTA: El Contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la constitución y la ley.

El contratante certifica que ha verificado los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del contratista.

ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS

Vigencia 2017

FECHA 18/10/2017
CONTRATISTA REYES BERNAL DIEGO LEON
NIT/C.C. 71647315
DIRECCIÓN CALLE 169B 65-61 TO1 AP 204
TELÉFONO 4769089 3002678378

ODS No. 1152

Poliza

OBJETO GENERAL PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE PRUEBAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS GENERALES, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 282 DE 2017 SUSCRITO CON LA COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL-CNSC.

ANEXOS SOLICITUD 2522 DEL 12/10/2017, CDP N° 2254, CERTIFICADO DE SALUD Y PENSIÓN, Y LOS DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL.

VALOR SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE *** (\$70,000,000) MÁS \$280,000 DE IMPUESTO DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL

INTERVENTOR GONZALEZ SALAS EDGAR ALFONSO - 19385240

CLÁUSULAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

EN VIRTUD DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CUMPLIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. DAR VISTO BUENO PREVIO RESPECTO DE LA IDONEIDAD Y CALIDAD DE LOS PROFESIONALES EXTERNOS QUE EL OPERADOR CONTRATE PARA LA VALIDACIÓN DE LOS EJES TEMÁTICOS DE LAS PRUEBAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS GENERALES Y FUNCIONALES, EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS ÍTEMS Y DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, DEL PERSONAL QUE SE REQUIERA PARA EL DÍA DE LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS Y DEMÁS PERSONAS QUE SE VINCULEN A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN LA ETAPA DE PRUEBAS DEL CONCURSO.
2. REALIZAR LA CAPACITACIÓN AL GRUPO DE EXPERTOS QUE TENDRÁN A CARGO LA ELABORACIÓN DE LOS ÍTEMS Y DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, AL PERSONAL QUE ACTUARÁ EL DÍA DE LA APLICACIÓN DE ESTAS PRUEBAS Y DEMÁS PERSONAL BAJO SU RESPONSABILIDAD EN LOS TEMAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ETAPA DE PRUEBAS DEL CONCURSO.
3. COORDINAR, REALIZAR Y ARTICULAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL MANUAL TÉCNICO DE PRUEBAS, CONFORME A LO EXIGIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES Y GARANTIZAR QUE SU CONTENIDO, LOS PROTOCOLOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA ETAPA DE PRUEBAS DEL CONCURSO CUMPLAN Estrictamente con los más altos estándares de calidad e integralidad.
4. COORDINAR, REALIZAR Y ARTICULAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO Y JURÍDICO SOBRE LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN A LOS EJES TEMÁTICOS DE LAS PRUEBAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS GENERALES Y FUNCIONALES.
5. GARANTIZAR Estricta reserva y confidencialidad de las pruebas del concurso abierto de méritos y evitar la ocurrencia de actos que puedan acarrear al operador consecuencias de orden administrativo, civil y penal, con ocasión del incumplimiento de dicha obligación durante la etapa de pruebas.
6. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONFORME A LO PREVISTO EN EL MANUAL TÉCNICO DE PRUEBAS DE MODO QUE SE GARANTICE LA RESERVA Y SU INTEGRALIDAD, EN EL PROCESO DEL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS ÍTEMS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, COMO EN LA FASE DE APLICACIÓN Y EN EL PROCESO DE LECTURA Y PROCESAMIENTO DE LAS MISMAS.
7. COORDINAR, CONTROLAR, VIGILAR Y DAR VISTO BUENO A TODAS LAS ACTIVIDADES Y PRODUCTOS, DEL PERSONAL INTERNO Y EXTERNO DESIGNADO POR EL OPERADOR PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ETAPA DE PRUEBAS, DE TAL MANERA QUE GARANTICE ALTOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y CONFIABILIDAD.
8. SUPERVISAR Y EXIGIR LA APLICACIÓN DE LOS MANUALES, PROTOCOLOS Y REGLAMENTOS EN LA REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA ETAPA DE PRUEBAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS GENERALES, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES DE LA CONVOCATORIA.
9. COORDINAR, ARTICULAR Y GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO EFICAZ DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS ÍTEMS PARA CADA UNA DE LAS PRUEBAS ESCRITAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS Y FUNCIONALES Y DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES, ASÍ COMO EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, VALIDACIÓN, ENSAMBLE Y DIAGRAMACIÓN DE CADA UNA DE ELLAS Y LA APLICACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROCESAMIENTO.
10. REALIZAR LA VERIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE CONTENIDOS Y VALIDAR LAS PRUEBAS QUE SE REALICEN PARA LA IMPRESIÓN DE LOS CUADERNILLOS DE PRUEBAS, DE LAS HOJAS DE RESPUESTA Y DE TODOS LOS DEMÁS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, PARA LA IMPRESIÓN DEFINITIVA DE LOS MISMOS: DE DICHA VALIDACIÓN SE DEJARÁ CONSTANCIA EN ACTA.
11. ELABORAR LA PARAMETRIZACIÓN DE LOS SITIOS, LA FECHA, LA HORA Y LOS ASPIRANTES EN DONDE SE APLICARÁN LAS PRUEBAS ESCRITAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL QUE EL OPERADOR DEBE DISPONER PARA EL EFECTO Y PRESENTARLO AL DIRECTOR DE PROYECTO PARA SU APROBACIÓN Y SU PUBLICACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DISPUESTO PARA EL EFECTO, EN LA OPORTUNIDAD Y FECHA PREVISTA DENTRO DE LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA, PARA LA CITACIÓN A PRUEBAS A LOS ASPIRANTES.
12. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD DE LOS ASPIRANTES AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS, A FIN DE EVITAR FRAUDES Y SUPLANTACIONES.
13. INFORMAR DE MANERA INMEDIATA AL DIRECTOR DE PROYECTO CUALQUIER ANOMALÍA, IRREGULARIDAD, INCONSISTENCIA, INTENTO DE FRAUDE O SUPLANTACIÓN, O FALSEDAD QUE CONOZCA CON OCASIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS.
14. COORDINAR EL PROCESO DE CONSULTA, ALIMENTACIÓN Y ACCESO DE INFORMACIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVISTOS PARA EL EFECTO, EN TODA LA ETAPA DE PRUEBAS Y SUS ACTIVIDADES INHERENTES ACORDE CON LAS NECESIDADES, LAS DISPOSICIONES DE LOS ACUERDOS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA NO. 431 DE 2016 - DISTRITO CAPITAL, LAS FUNCIONALIDADES, LOS NIVELES DE SERVICIO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y CON LOS MANUALES DEL USUARIO, CUMPLIMIENTO A LOS PLANES DE SEGURIDAD QUE SE ESTABLEZCAN PARA LA ETAPA DE PRUEBAS, REALIZAR LOS BACKUPS NECESARIOS DE TODA LA INFORMACIÓN QUE

ODS No. 1152

FECHA 18/10/2017
CONTRATISTA REYES BERNAL DIEGO LEON
NIT/C.C. 71647315
DIRECCIÓN CALLE 169B 65-61 TO1 AP 204
TELÉFONO 4769089 3002678378

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

SE PRODUZCA O GENERE EN LA MISMA.

15. DAR CUMPLIMIENTO A LOS PLANES DE CONTINGENCIA PARA LA ETAPA DE LECTURA Y PROCESAMIENTO DE LAS PRUEBAS ESCRITAS QUE EVITE CUALQUIER AFECTACIÓN AL PROCESO DE CONCURSO O LOS DERECHOS DE LOS ASPIRANTES.
16. CUMPLIR CON LA ENTREGA OFICIAL A LA CNSC DE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS Y EL PROCESAMIENTO DE LAS MISMAS, PARA EL ANÁLISIS, DECISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE SU PUBLICACIÓN POR PARTE DE LA CNSC, AL IGUAL QUE LOS RESULTADOS DEFINITIVOS CONSOLIDADOS DE LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL CONCURSO PARA QUE LA CNSC AUTORICE SU PUBLICACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PREVISTO PARA EL EFECTO Y DEMÁS MEDIOS QUE DISPONGA.
17. GARANTIZAR QUE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS, SE PUBLIQUEN EN LOS TÉRMINOS Y EN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL ACUERDO QUE RIGE LA CONVOCATORIA NO. 431 DE 2016 - DISTRITO CAPITAL, ASÍ COMO LOS RESULTADOS FINALES Y CONSOLIDADOS DE LAS MISMAS, CON LA APROBACIÓN PREVIA DE LA CNSC.
18. COORDINAR, UNA VEZ PUBLICADOS LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS Y EN CUALQUIER MOMENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, LA VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y EN MEDIO FÍSICO LA EXISTENCIA DE RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES JUDICIALES Y EN GENERAL CUALQUIER SOLICITUD QUE SE HAYA INTERPUESTO CON OCASIÓN DE LAS PRUEBAS, DE SU APLICACIÓN, DE LOS RESULTADOS Y DEL PROCESAMIENTO DE LAS MISMAS.
19. ADELANTAR, EN FORMA INMEDIATA, LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS A QUE HAYA LUGAR, POR POSIBLES FRAUDES, POR COPIA, SUSTRACCIÓN DE MATERIALES DE PRUEBA, SUPLANTACIÓN O INTENTO DE SUPLANTACIÓN, FALSEDAD, ENTRE OTRAS SITUACIONES, ANTES, DURANTE O DESPUÉS DE LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS.
20. COORDINAR Y DIRIGIR TODAS LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO QUE APOYAN EL PROCESO DE ATENCIÓN A RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN Y ACCIONES JUDICIALES, ASÍ COMO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE QUE TRATA EL NUMERAL ANTERIOR, ATIENDAN LAS MISMAS EN LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA Y CONFORME A DERECHO.
21. DISPONER LO NECESARIO PARA QUE TODA LA INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE PRUEBAS SE MANTENGA EN PERFECTAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y ORGANIZACIÓN QUE PERMITA LA ADECUADA DISPOSICIÓN PARA LOS ANÁLISIS DE LAS RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN Y ACCIONES JUDICIALES Y, EN CONSECUENCIA, ESTRUCTURAR LAS RESPUESTAS Y DECIDIR SOBRE LAS MISMAS.
22. GARANTIZAR QUE LAS DECISIONES ADOPTADAS Y LAS RESPUESTAS QUE SE SUMINISTREN CON OCASIÓN DE RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN Y ACCIONES JUDICIALES EN LAS DIFERENTES FASES DE LA ETAPA DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, SE PRODUZCAN CONFORME A LAS NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS QUE RIGEN LA CARRERA ADMINISTRATIVA, A LO DISPUESTO AL ACUERDO QUE RIGEN LA CONVOCATORIA NO. 429 DE 2016, EXPEDIDOS POR LA CNSC Y QUE ESTÉN SOPORTADOS EN LAS PRUEBAS DOCUMENTALES CORRESPONDIENTES A CADA CASO EN PARTICULAR, QUE LAS MISMAS SE EMITAN DENTRO DE LOS TÉRMINOS Y OPORTUNIDADES PREVISTAS Y, EN TODO CASO, QUE GOCEN DE CALIDAD EN SU CONTENIDO, SINDÉRESIS, OBJETIVIDAD, RESPONSABILIDAD Y LEGALIDAD.
23. CONOCER DE MANERA PRECISA Y DETALLADA LAS NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS, LA JURISPRUDENCIA DE LAS ALTAS CORTES, LOS CONCEPTOS Y DOCTRINA QUE HA EXPEDIDO LA CNSC EN MATERIA DE CARRERA ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO LOS TÉRMINOS Y LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS ACUERDOS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA NO. 429 DE 2016, EXPEDIDOS POR LA CNSC, QUE LE PERMITAN EJERCER IDÓNEAMENTE LAS RESPONSABILIDADES A SU CARGO APOYADO EN TODO MOMENTO EN LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO QUE APOYAN LA ATENCIÓN DE RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN, LAS ACCIONES JUDICIALES Y LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS CUANDO SEA NECESARIO.
24. SUSCRIBIR EL CONTENIDO DE LAS DECISIONES Y RESPUESTAS A LAS RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN Y A LAS ACCIONES JUDICIALES Y DEMÁS ACTUACIONES QUE SEAN NECESARIAS.
25. COORDINAR Y ESTABLECER EL LISTADO DEFINITIVO DE LAS PRUEBAS DEPENDIENDO DEL RESULTADO DE LA RECLAMACIÓN, PETICIÓN O ACCIÓN JUDICIAL, PARA SU COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LA CNSC Y SU PUBLICIDAD EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y DEMÁS MEDIOS QUE ÉSTA DISPONGA.
26. INFORMAR DE INMEDIATO AL DIRECTOR DE PROYECTO SOBRE LAS ÓRDENES JUDICIALES QUE SE PRODUZCAN CON OCASIÓN DEL CONCURSO A EFECTO QUE SE DÉ CUMPLIMIENTO EN LOS TÉRMINOS DISPUESTOS POR EL CORRESPONDIENTE DESPACHO.
27. INFORMAR DE MANERA OPORTUNA AL DIRECTOR DE PROYECTO Y AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LAS CIRCUNSTANCIAS SEÑALADAS EN EL NUMERAL ANTERIOR, ASÍ COMO AL GERENTE GENERAL DE LA CONVOCATORIA DE LA CNSC, PARA DEFINIR Y TOMAR LAS MEDIDAS CONDUCTIVAS.
28. DISPONER QUE SE LLEVE, POR LOS PROFESIONALES QUE APOYAN ESTE PROCESO, LAS ESTADÍSTICAS PERMANENTEMENTE ACTUALIZADAS DE LAS RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN Y ACCIONES JUDICIALES IDENTIFICANDO EL TIPO DE RECLAMACIONES O ASUNTOS OBJETO DE LAS MISMAS.
29. LLEVAR EN ARCHIVOS MAGNÉTICOS, LAS RESPUESTAS SUMINISTRADAS Y MANTENER LA CUSTODIA, ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN DEBIDAMENTE ROTULADOS LOS ARCHIVOS FÍSICOS DE LAS RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN Y ACCIONES JUDICIALES, QUE PERMITAN SU FÁCIL Y OPORTUNA CONSULTA.
30. CONCERTAR CON EL DIRECTOR DE PROYECTO, LA EJECUCIÓN DE TODAS LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LAS DECISIONES JUDICIALES QUE SE PROFIERAN EN DESARROLLO DEL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS, CON OCASIÓN DE LAS PRUEBAS APLICADAS Y DE LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS.
31. MANTENER EN FORMA PERMANENTE ALTOS NIVELES DE EFICIENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LA ETAPA DE PRUEBAS DEL CONCURSO, EN LA ATENCIÓN DE RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN Y ACCIONES JUDICIALES Y EJERCER PERMANENTEMENTE CONTROL RESPECTO DEL DESEMPEÑO Y CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES A CARGO DE LOS PROFESIONALES QUE APOYAN LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DICHA ETAPA, COMO DE LOS PROFESIONALES A SU

FECHA 18/10/2017
CONTRATISTA REYES BERNAL DIEGO LEON
NIT/C.C. 71647315
DIRECCIÓN CALLE 169B 65-61 TO1 AP 204
TELÉFONO 4769089 3002678378

ODS No. 1152

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

CARGO DISPUESTOS PARA ATENDER LAS RECLAMACIONES, LOS DERECHOS DE PETICIÓN Y LAS ACCIONES JUDICIALES QUE SE INTERPONGAN.

32. EJERCER AUTOCONTROL PREVIA IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS A TODOS Y CADA UNO DE LOS PROCESOS QUE SE DEBAN EJECUTAR EN LA ETAPA DE PRUEBAS ESCRITAS.

33. CUMPLIR CON CUALQUIER MODIFICACIÓN QUE POR NECESIDADES DEL SERVICIO ESTABLEZCA LA CNSC.

34. REPRESENTAR AL OPERADOR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO CON LA CNSC Y DEMÁS QUE LE DELEGUE EL DIRECTOR DE PROYECTO.

35. VELAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR TODAS LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES INHERENTES A LA ETAPA DE PRUEBAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS GENERALES, FUNCIONALES Y PRUEBAS COMPORTAMENTALES DEL CONCURSO QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

EN VIRTUD DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, LA UNIVERSIDAD SE OBLIGA A CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES: 1) PAGAR AL CONTRATISTA EL VALOR DE LA ORDEN CONTRACTUAL EN LOS TERMINOS Y CONDICIONES PACTADAS EN LA CLAUSULA FORMA DE PAGO; 2) INFORMAR AL CONTRATISTA SOBRE CUALQUIER IRREGULARIDAD U OBSERVACION QUE SE ENCUENTRE EN LA EJECUCION DE LA ORDEN CONTRACTUAL; 3) ASIGNAR UN SUPERVISOR O UN INTERVENTOR PARA LA COORDINACION CON EL CONTRATISTA DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS QUE GENERE LA ORDEN CONTRACTUAL.

PLAZO

EL PLAZO DURANTE EL CUAL SE EJECUTARA ESTA ORDEN CONTRACTUAL ES DE 163 DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL 20 DE OCTUBRE DE 2017.

FORMA DE PAGO

LA UNIVERSIDAD PAGARA EL VALOR PACTADO AL CONTRATISTA, EL CUAL INCLUYE LOS IMPUESTOS, GRAVÁMENES Y RETENCIONES A QUE HAYA LUGAR O SE DERIVEN DEL MISMO, EN LA SIGUIENTE FORMA:

-PRIMER PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DE LOS MANUALES QUE ESTÉN BAJO SU COORDINACIÓN Y QUE HARÁN PARTE DE LOS MANUALES TÉCNICOS FINALES DE PRUEBAS

-SEGUNDO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DE LAS GUÍAS QUE ESTÉN BAJO SU COORDINACIÓN Y QUE HARÁN PARTE DE LAS GUÍAS FINALES SOBRE EJES TEMÁTICOS DE LAS PRUEBAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS GENERALES Y FUNCIONALES

-TERCER PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DEL INFORME SOBRE LOS ITEMS ELABORADOS BAJO SU COORDINACIÓN PARA LAS PRUEBAS Y EL BANCO DE PRUEBAS.

-CUARTO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DEL INFORME SOBRE LOS ITEMS VALIDADOS POR LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO BAJO SU COORDINACIÓN.

-QUINTO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DEL INFORME SOBRE LAS PRUEBAS DIAGRAMADAS QUE SE ELABORARON BAJO SU COORDINACIÓN.

-SEXTO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA FINAL DE PRUEBAS DIAGRAMADAS BAJO SU COORDINACIÓN.

-SEPTIMO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DEL INFORME DE CALIFICACIÓN DE PRUEBAS Y PROCESAMIENTO PSICOMETRICO QUE SE HAYAN ELABORADO BAJO SU COORDINACIÓN.

CADA UNO DE LOS PAGOS SE HARÁ EFECTIVO PREVIO CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, Y CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR EL INTERVENTOR.

LUGAR DE EJECUCION

BOGOTA D.C.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

EL CONTRATISTA MANIFIESTA EXPRESAMENTE A LA UNIVERSIDAD QUE NO ESTA INCURSO EN NINGUNA CAUSAL INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD CONTENIDA EN LA CONSTITUCION POLITICA NI EN LA LEY, Y QUE SERAN DE SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD LAS CONSECUENCIAS QUE SE DERIVEN DE LAS ANTECEDENTES O SOBREVINIENTES.

CADUCIDAD

LA UNIVERSIDAD PODRA DAR POR TERMINADA UNA ORDEN CONTRACTUAL Y ORDENAR SU LIQUIDACION, EN AQUELLOS CASOS EN LOS CUALES ADVIERTA QUE HAY CLARAS EVIDENCIAS DE QUE EL CONTRATISTA ESTA INCUMPLIENDO CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y QUE ESTA CIRCUNSTANCIA AFECTA DE MANERA GRAVE Y DIRECTA LA EJECUCION DE LA MISMA, HASTA EL PUNTO DE CONSIDERAR QUE SE PUEDE PRESENTAR SU PARALISIS. LA DECLARATORIA DE CADUCIDAD SERÁ CONSTITUTIVA DEL SINIESTRO DE INCUMPLIMIENTO.

ODS No. 1152

FECHA 18/10/2017
CONTRATISTA REYES BERNAL DIEGO LEON
NIT/C.C. 71647315
DIRECCIÓN CALLE 169B 65-61 TO1 AP 204
TELÉFONO 4769089 3002678378

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

LAS PARTES SE COMPROMETEN A CUMPLIR LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002, MODIFICADO POR LA LEY 828 DE 2003.

PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACION Y EJECUCION(MENOR)

LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL SE PERFECCIONA CON LA SUSCRIPCIÓN DE LAS PARTES Y EL REGISTRO PRESUPUESTAL. PARA SU LEGALIZACIÓN SE REQUIERE LA CONSTITUCIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA DE LA GARANTÍA EXIGIDA, Y APROBACIÓN DE LA MISMA POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD.

PARA SU EJECUCIÓN SE REQUIERE LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA ANTE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE SU AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES.

CON EL CUMPLIMIENTO Y APROBACIÓN DE LOS ANTERIORES REQUISITOS Y LOS DEMÁS PACTADOS EN LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, PODRÁ DARSE INICIO A SU EJECUCIÓN.

SERÁ OBLIGACIÓN DEL JEFE DE CONTRATACIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES INFORMAR AL SUPERVISOR O INTERVENTOR Y AL CONTRATISTA, A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO ESCRITO, LA FECHA A PARTIR DE LA CUAL SE HAN CUMPLIDO TODOS LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN.

RECOMENDACION AL ORDENADOR DEL GASTO

OSIRIS MARIA LONDOÑO ARIAS EN SU CALIDAD DE JEFE DE CONTRATACIÓN O QUIEN HACE SUS VECES, PREVIA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS EXIGIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA UNIVERSIDAD, RECOMIENDA AL ORDENADOR DEL GASTO LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL CON EL PROPONENTE SELECCIONADO.

RIESGOS LABORALES

DE CONFORMIDAD CON LO INDICADO EN LA LEY 100 DE 1993, LA LEY 1562 DE 2012 Y EL DECRETO 723 DE 2013, EL CONTRATISTA SE AFILIARÁ AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES A TRAVÉS DE LA UNIVERSIDAD, PARA LO CUAL UNA VEZ SUSCRITO EL CONTRATO, PROCEDERÁ A DILIGENCIAR EL FORMULARIO RESPECTIVO, EL CUAL SE ENTIENDE COMO MANIFESTACIÓN DE AFILIACIÓN. PARÁGRAFO 1: LA AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES POR PARTE DEL CONTRATISTA, NO CONFIGURA NINGUNA RELACIÓN LABORAL. PARÁGRAFO 2: EN EL CASO DE AFILIACIÓN A RIESGOS I, II Y III, EL PAGO DE LOS APORTES A ARL SERÁ ASUMIDO EN SU TOTALIDAD POR EL CONTRATISTA. PARÁGRAFO 3: EN EL CASO DE AFILIACIÓN A RIESGOS IV Y V, EL PAGO DE LOS APORTES A ARL SERÁ ASUMIDO EN SU TOTALIDAD POR LA UNIVERSIDAD, EN SU CALIDAD DE CONTRATANTE.

CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE SALUD OCUPACIONAL DE LA UNIVERSIDAD

EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON EL MANUAL DE SALUD OCUPACIONAL DE LA UNIVERSIDAD. ADEMÁS DE LO ANTERIOR, EL CONTRATISTA TIENE LA OBLIGACIÓN DE APORTAR EL CERTIFICADO DE APTITUD MÉDICA A LA OFICINA DE SALUD OCUPACIONAL O QUIEN HAGA SUS VECES EN CADA SEDE, Y DEBE CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 723 DE 2013 O LA NORMA QUE LO MODIFIQUE, ADICIONE O SUSTITUYA.

RESPONSABLE DE LA SUPERVISION

LA INTERVENTORIA DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL SERÁ EJERCIDA POR: EDGAR ALFONSO GONZALEZ SALAS CON CEDULA DE CIUDADANÍA N. 19.385.240 - CONTRATISTA.

SUPERVISION/ INTERVENTORÍA

EL SUPERVISOR O INTERVENTOR, PARA EJERCER EL ADECUADO SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LA ORDEN CONTRACTUAL QUE LE HA SIDO ASIGNADA, DEBERA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN LOS ARTICULOS 92 A 94 DEL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCION DE RECTORIA NO. 1551 DE 2014, Y LAS DEMAS NORMAS QUE LO COMPLETEN, ADICIONEN O SUSTITUYAN.

GASTOS DE TRANSPORTE Y ESTADIA

AL CONTRATISTA SE LE RECONOCERAN GASTOS DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTE, CUANDO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES OBJETO DE LA ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS SEA NECESARIO SU DESPLAZAMIENTO A LUGARES SITUADOS A MENOS DE 50 KM DE LA SEDE HABITUAL DE EJECUCIÓN, Y NO SE ENCUENTREN PACTADOS DENTRO DEL VALOR DE LA MISMA. PARÁGRAFO 1. AL CONTRATISTA SE LE AUTORIZARA LA EXPEDICION DE UN AVANCE, SIEMPRE QUE EN LA ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS EXISTA SALDO SUFICIENTE PARA CUBRIR EL VALOR DEL MISMO. PARÁGRAFO 2. EL CONTRATISTA AUTORIZA A LA TESORERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA A DESCONTAR DE LOS PAGOS PENDIENTES DE SU ORDEN CONTRACTUAL EL VALOR ENTREGADO Y NO LEGALIZADO DEL AVANCE.

GARANTIA

SEGURO DE CUMPLIMIENTO; EL CONTRATISTA CONSTITUIRÁ POR SU CUENTA Y A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, UNA PÓLIZA DE SEGURO O GARANTÍA QUE AMPARE LOS SIGUIENTES RIESGOS:

SEDE BOGOTA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
FACULTAD CIENCIAS ECONOMICAS SEDE BOGOTA
Nit: NIT 899.999.063
ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS
Vigencia 2017

Reporte: CTUNCTOC
V.1006
GERMAN AYALA BARRIOS
Página 5 de 6
18/10/2017 14:49:30

FECHA 18/10/2017
CONTRATISTA REYES BERNAL DIEGO LEON
NIT/C.C. 71647315
DIRECCIÓN CALLE 169B 65-61 TO1 AP 204
TELÉFONO 4769089 3002678378

ODS No. 1152

GARANTIA

A) CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS: EN CUANTÍA MÍNIMA EQUIVALENTE AL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DE LA ORDEN CONTRACTUAL Y CON VIGENCIA IGUAL AL PLAZO DE LA MISMA(O) Y SEIS (6) MESES MÁS.

SUSPENSION DE ORDEN CONTRACTUAL

EN CASO DE PRESENTARSE LA OCURRENCIA DE HECHOS AJENOS A LA VOLUNTAD DE LAS PARTES, CIRCUNSTANCIAS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, INTERÉS Y CONVENIENCIA MUTUA E INTERÉS PÚBLICO, SE PODRÁ SUSPENDER TEMPORALMENTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PARA LO CUAL EL SUPERVISOR O INTERVENTOR REMITIRÁ AL ORDENADOR DEL GASTO LA SOLICITUD CON UN INFORME QUE JUSTIFIQUE LA NECESIDAD DE SUSPENDER SU EJECUCIÓN Y EL PLAZO REQUERIDO. EL JEFE DE CONTRATACIÓN RECOMENDARÁ AL ORDENADOR DEL GASTO SOBRE LA ACEPTACIÓN DE LA SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL. EL ORDENADOR DEL GASTO ACEPTARÁ LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO Y PROCEDERÁ A FIRMAR EL DOCUMENTO DE SUSPENSIÓN RESPECTIVA, REMITIÉNDOSE COPIA DE LA MISMA POR PARTE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR A LA COMPAÑÍA ASEGURADORA O BANCO GARANTE (EN CASO QUE APLIQUE). EL TÉRMINO DE LA SUSPENSIÓN DEBE SER DETERMINADO O DETERMINABLE Y PARA LA REINICIACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN CONTRACTUAL EN EL DOCUMENTO DE SUSPENSIÓN SE ESTIPULARÁ LA FECHA DE REINICIO. ES FUNCIÓN DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR VERIFICAR QUE UNA VEZ REINICIADA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL EL CONTRATISTA AMPLÍE O PRORROGUE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA PACTADA EN LA ORDEN CONTRACTUAL, EN CASO QUE APLIQUE.

CESION DE ORDEN CONTRACTUAL

ES PROHIBIDO AL CONTRATISTA CEDER LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL EN FORMA TOTAL O PARCIAL, SIN LA PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL ORDENADOR DEL GASTO DE LA UNIVERSIDAD.

ADICION, MODIFICACION Y PRORROGA

LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL SE PODRÁ ADICIONAR, MODIFICAR O PRORROGAR, SIEMPRE QUE EXISTA CONCEPTO FAVORABLE POR PARTE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR, POR MUTUO ACUERDO ENTRE LAS PARTES Y PREVIAMENTE A SU FECHA DE TERMINACIÓN. ESTO DEBERÁ CONSTAR POR ESCRITO Y SURTIRÁ EFECTOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU LEGALIZACIÓN. NO OBSTANTE LO ANTERIOR, DEBERÁ CEÑIRSE A LOS PROCEDIMIENTOS REGULADOS Y ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS DE LA UNIVERSIDAD.

SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

ANTES DE ACUDIR A LAS INSTANCIAS JUDICIALES, LAS PARTES BUSCARÁN RESOLVER CUALQUIER DIFERENCIA O DISCREPANCIA SURGIDA CON OCASIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, DE FORMA ÁGIL, RÁPIDA Y DIRECTA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, TALES COMO LA CONCILIACIÓN, LA MEDIACIÓN O LA TRANSACCIÓN.

CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACION

EL CONTRATISTA DEBERÁ MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD SOBRE TODA LA INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD, QUE PUEDA CONOCER DURANTE EL DESARROLLO DE LA ORDEN CONTRACTUAL Y NO UTILIZARÁ INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE SU PRODUCTO EN OTRAS ORGANIZACIONES. LA PROPIEDAD, TITULARIDAD Y RESERVA DE LOS DATOS E INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS REPOSITARIOS DE DATOS QUE SEAN GENERADOS Y/O UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES CONTRACTUALES PACTADAS, PERTENECEN DE FORMA EXCLUSIVA A LA UNIVERSIDAD. EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A RESPETARLA, RESERVARLA, NO COPIARLA Y A GUARDAR ABSOLUTA RESERVA SOBRE TODA LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA POR SU ACTIVIDAD O QUE LE SEA DADA A CONOCER POR LA UNIVERSIDAD CON OCASIÓN DEL DESARROLLO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO. PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN ESTIPULADA EN ESTA CLÁUSULA, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A DEVOLVER DE INMEDIATO AL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR DESIGNADO POR LA UNIVERSIDAD, TODA LA INFORMACIÓN FACILITADA PARA LA PRESTACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, EN LA MEDIDA EN QUE YA NO RESULTE NECESARIA EN LA EJECUCIÓN DEL MISMO? ABSTENIÉNDOSE DE MANTENER COPIA PARCIAL O TOTAL DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS OBTENIDOS O GENERADOS CON OCASIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL AL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE DURACIÓN. EN TODO CASO SI EL CONTRATISTA UTILIZA LA INFORMACIÓN PARA SU PROPIO PROVECHO DISTINTO AL OBJETO CONTRACTUAL O PARA ENTREGARLA O DARLA A CONOCER A TERCEROS, DEBERÁ INDEMNIZAR A LA UNIVERSIDAD Y RESPONDER A LOS TERCEROS POR TODOS LOS PERJUICIOS OCASIONADOS, SIN MENOSCABO DE LAS ACCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

MULTAS

EN CASO DE QUE EL CONTRATISTA INCURRA EN INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, LA UNIVERSIDAD, MEDIANTE RESOLUCIÓN MOTIVADA QUE PRESTARA MERITO EJECUTIVO, PODRÁ IMPONER MULTAS DIARIAS, A RAZÓN DEL 0,01% DEL VALOR CONTRACTUAL DE LA OBLIGACIÓN O PARTE INCUMPLIDA, MIENTRAS PERSISTA EL INCUMPLIMIENTO, SIN QUE SUMADAS SUPEREN EL 20% DEL VALOR DE LA ORDEN CONTRACTUAL O CONTRATO.

CLAUSULA PENAL

SE PACTA COMO CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA LA SUMA EQUIVALENTE AL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, LA CUAL SE HARÁ EFECTIVA POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD, EN CASO DE ATRASO O INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL

SEDE BOGOTA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
FACULTAD CIENCIAS ECONOMICAS SEDE BOGOTA
Nit: NIT 899.999.063
ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS
Vigencia 2017

ODS No. 1152

FECHA 18/10/2017
CONTRATISTA REYES BERNAL DIEGO LEON
NIT/C.C. 71647315
DIRECCIÓN CALLE 169B 65-61 TO1 AP 204
TELÉFONO 4769089 3002678378

CLAUSULA PENAL

CONTRATISTA DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL PRESENTE CONTRATO. DICHA SUMA PODRÁ SER TOMADA DIRECTAMENTE DE LAS GARANTÍAS, O DE SER EL CASO, SE COBRARÁ POR JURISDICCIÓN COACTIVA.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo CDP CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL **Vigencia** 2017 **Número** 2254 **Acta** 0 **Fecha** 18/10/2017
Proyecto 309010027376-PROCESO DE SELECCIÓN SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Area	Imputación	Recurso	Valor
301130101 CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION	260020010101001 Remuneración por servicios técnicos - específica 02	20 RECURSOS CORRIENTES	280,000.00
301130101 CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION	260020010101001 Remuneración por servicios técnicos - específica 02	20 RECURSOS CORRIENTES	70,000,000.00

REGISTRO PRESUPUESTAL

Tipo ODS ORDENES DE SERVICIO **Vigencia** 2017 **Número** 1152 **Acta** 0 **Fecha** 18/10/2017
Proyecto 309010027376-PROCESO DE SELECCIÓN SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Area	Imputación	Recurso	Valor
301130101 CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION	260020010101001 Remuneración por servicios técnicos - específica 02	20 RECURSOS CORRIENTES	70,000,000.00
301130101 CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION	260020010101001 Remuneración por servicios técnicos - específica 02	20 RECURSOS CORRIENTES	280,000.00

EDGAR OSWALDO BEJARANO BARRERA
ORDENADOR DEL GASTO

DIEGO LEON REYES BERNAL
Contratista

FECHA 22/03/2018
CONTRATISTA REYES BERNAL DIEGO LEON
NIT/C.C. 71647315
DIRECCIÓN CALLE 169B 65-61 TO1 AP 204
TELÉFONO 4769089 3002678378

Poliza

OBJETO GENERAL ADICIONAR, MODIFICAR Y PRORROGAR LA ODS 1152 DEL 2017

ANEXOS SOLICITUD 1855 DEL 20/03/2018, CDP N. 511, Y LOS DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTE ADICIÓN, MODIFICACIÓN Y PRORROGA.

VALOR TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE *** (\$30,000,000), MÁS \$120,000 DE IMPUESTO DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL

INTERVENTOR GONZALEZ SALAS EDGAR ALFONSO

CLÁUSULAS

PLAZO (PARA PRORROGAS)

LA PRESENTE PRORROGA TENDRÁ UN PLAZO DE 77 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL 01/04/2018 HASTA EL 16/06/2018.

FORMA DE PAGO (PARA ADICIONES)

LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL SE ADICIONA POR LA SUMA DE \$30.000.000, COMPLETANDO UN VALOR DE \$100.000.000. LOS CUALES SE PAGARÁN AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA:

- PRIMER PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DE LOS MANUALES QUE ESTÉN BAJO SU COORDINACIÓN Y QUE HARÁN PARTE DE LOS MANUALES TÉCNICOS FINALES DE PRUEBAS
- SEGUNDO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DE LAS GUÍAS QUE ESTÉN BAJO SU COORDINACIÓN Y QUE HARÁN PARTE DE LAS GUÍAS FINALES SOBRE EJES TEMÁTICOS DE LAS PRUEBAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS GENERALES Y FUNCIONALES
- TERCER PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DEL INFORME SOBRE LOS ITEMS ELABORADOS BAJO SU COORDINACIÓN PARA LAS PRUEBAS Y EL BANCO DE PRUEBAS.
- CUARTO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DEL INFORME SOBRE LOS ITEMS VALIDADOS POR LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO BAJO SU COORDINACIÓN.
- QUINTO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DEL INFORME SOBRE LAS PRUEBAS DIAGRAMADAS QUE SE ELABORARON BAJO SU COORDINACIÓN.
- SEXTO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA FINAL DE PRUEBAS DIAGRAMADAS BAJO SU COORDINACIÓN.
- SEPTIMO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA INFORME DE CALIFICACIÓN DE PRUEBAS Y PROCESAMIENTO PSICOMETRICO QUE SE HAYAN ELABORADO BAJO SU COORDINACIÓN.
- OCTAVO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DEL INFORME DE ANÁLISIS PSICOMÉTRICO DE LAS PRUEBAS BAJO SU COORDINACIÓN.
- NOVENO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DEL INFORME SOBRE LA CALIFICACIÓN Y RECALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS BAJO SU COORDINACIÓN.
- DECIMO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DEL INFORME FINAL SOBRE LOS RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA CONVOCATORIA.

CADA UNO DE LOS PAGOS SE HARÁ EFECTIVO PREVIO CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, Y CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR EL INTERVENTOR.

NOTA (PARA MODIFICACIONES Y/O PRORROGAS Y/O ADICIONES, O SUSPENSIONES)

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES QUE NO SE MODIFICAN, CONTINUAN VIGENTES.

PERFECCIONAMIENTO LEGALIZACION Y EJECUCION (ADICION)

LA PRESENTE ADICIÓN, MODIFICACIÓN Y PRORROGA SE PERFECCIONA CON LA SUSCRIPCIÓN DE LAS PARTES Y EL REGISTRO PRESUPUESTAL.

PARA SU LEGALIZACIÓN SE REQUIERE LA MODIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONSTITUIDAS POR PARTE DEL CONTRATISTA, Y APROBACIÓN DE LAS MISMAS POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD.

PARA SU EJECUCIÓN SE REQUERIRÁ, CUANDO A ELLO HAYA LUGAR, LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA ANTE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA NOVEDAD O AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES.

CON EL CUMPLIMIENTO Y APROBACIÓN DE LOS ANTERIORES REQUISITOS PODRÁ DARSE INICIO A SU EJECUCIÓN.

SERÁ OBLIGACIÓN DEL JEFE DE CONTRATACIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES INFORMAR AL SUPERVISOR O INTERVENTOR Y AL CONTRATISTA, A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO ESCRITO, LA FECHA A PARTIR DE LA CUAL SE HAN CUMPLIDO TODOS LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN.

Vigencia 2018

ADO No. 1

FECHA 22/03/2018
CONTRATISTA REYES BERNAL DIEGO LEON
NIT/C.C. 71647315
DIRECCIÓN CALLE 169B 65-61 TO1 AP 204
TELÉFONO 4769089 3002678378

REGISTRO PRESUPUESTAL Vigencia Rese. 2018 No. Rese. 688
Tipo ODS ORDENES DE SERVICIO Vigencia 2017 Número 1152 Acta 1 Fecha 22/03/2018
Proyecto 309010027376-PROCESO DE SELECCIÓN SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Area	Imputación	Recurso	Valor
301130101 CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION	260020010101001 Remuneración por servicios técnicos - específica 02	20 RECURSOS CORRIENTES	120,000.00
301130101 CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION	260020010101001 Remuneración por servicios técnicos - específica 02	20 RECURSOS CORRIENTES	30,000,000.00

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Vigencia 2018 Número 511 Acta 0 Fecha 22/03/2018
Tipo CDP CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
Proyecto 309010027376-PROCESO DE SELECCIÓN SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Area	Imputación	Recurso	Valor
301130101 CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION	260020010101001 Remuneración por servicios técnicos - específica 02	20 RECURSOS CORRIENTES	120,000.00
301130101 CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION	260020010101001 Remuneración por servicios técnicos - específica 02	20 RECURSOS CORRIENTES	30,000,000.00

EDGAR OSVALDO BEJARANO BARRERA
ORDENADOR DEL GASTO

DIEGO LEON REYES BERNAL
Contratista

ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS

Vigencia 2017

FECHA 18/10/2017
CONTRATISTA REYES BERNAL DIEGO LEON
NIT/C.C. 71647315
DIRECCIÓN CALLE 169B 65-61 TO1 AP 204
TELÉFONO 4769089 3002678378

ODS No. 1152

Poliza

OBJETO GENERAL PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADOR DE PRUEBAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS GENERALES, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 282 DE 2017 SUSCRITO CON LA COMISIÓN NACIONAL DE SERVICIO CIVIL-CNSC.

ANEXOS SOLICITUD 2522 DEL 12/10/2017, CDP N° 2254, CERTIFICADO DE SALUD Y PENSIÓN, Y LOS DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL.

VALOR SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE *** (\$70,000,000) MÁS \$280,000 DE IMPUESTO DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL

INTERVENTOR GONZALEZ SALAS EDGAR ALFONSO - 19385240

CLÁUSULAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

EN VIRTUD DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CUMPLIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. DAR VISTO BUENO PREVIO RESPECTO DE LA IDONEIDAD Y CALIDAD DE LOS PROFESIONALES EXTERNOS QUE EL OPERADOR CONTRATE PARA LA VALIDACIÓN DE LOS EJES TEMÁTICOS DE LAS PRUEBAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS GENERALES Y FUNCIONALES, EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS ÍTEMS Y DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, DEL PERSONAL QUE SE REQUIERA PARA EL DÍA DE LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS Y DEMÁS PERSONAS QUE SE VINCULEN A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES EN LA ETAPA DE PRUEBAS DEL CONCURSO.
2. REALIZAR LA CAPACITACIÓN AL GRUPO DE EXPERTOS QUE TENDRÁN A CARGO LA ELABORACIÓN DE LOS ÍTEMS Y DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, AL PERSONAL QUE ACTUARÁ EL DÍA DE LA APLICACIÓN DE ESTAS PRUEBAS Y DEMÁS PERSONAL BAJO SU RESPONSABILIDAD EN LOS TEMAS Y ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ETAPA DE PRUEBAS DEL CONCURSO.
3. COORDINAR, REALIZAR Y ARTICULAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL MANUAL TÉCNICO DE PRUEBAS, CONFORME A LO EXIGIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES Y GARANTIZAR QUE SU CONTENIDO, LOS PROTOCOLOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS DE LA ETAPA DE PRUEBAS DEL CONCURSO CUMPLAN EstrictAMENTE CON LOS MÁS ALTOS ESTÁNDARES DE CALIDAD E INTEGRALIDAD.
4. COORDINAR, REALIZAR Y ARTICULAR EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL INFORME TÉCNICO Y JURÍDICO SOBRE LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN A LOS EJES TEMÁTICOS DE LAS PRUEBAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS GENERALES Y FUNCIONALES.
5. GARANTIZAR Estricta RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LAS PRUEBAS DEL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS Y EVITAR LA OCURRENCIA DE ACTOS QUE PUEDAN ACARREAR AL OPERADOR CONSECUENCIAS DE ORDEN ADMINISTRATIVO, CIVIL Y PENAL, CON OCASIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE DICHA OBLIGACIÓN DURANTE LA ETAPA DE PRUEBAS.
6. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONFORME A LO PREVISTO EN EL MANUAL TÉCNICO DE PRUEBAS DE MODO QUE SE GARANTICE LA RESERVA Y SU INTEGRALIDAD, EN EL PROCESO DEL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS ÍTEMS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, COMO EN LA FASE DE APLICACIÓN Y EN EL PROCESO DE LECTURA Y PROCESAMIENTO DE LAS MISMAS.
7. COORDINAR, CONTROLAR, VIGILAR Y DAR VISTO BUENO A TODAS LAS ACTIVIDADES Y PRODUCTOS, DEL PERSONAL INTERNO Y EXTERNO DESIGNADO POR EL OPERADOR PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ETAPA DE PRUEBAS, DE TAL MANERA QUE GARANTICE ALTOS ESTÁNDARES DE CALIDAD Y CONFIABILIDAD.
8. SUPERVISAR Y EXIGIR LA APLICACIÓN DE LOS MANUALES, PROTOCOLOS Y REGLAMENTOS EN LA REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA ETAPA DE PRUEBAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS GENERALES, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES DE LA CONVOCATORIA.
9. COORDINAR, ARTICULAR Y GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO EFICAZ DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES PARA EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS ÍTEMS PARA CADA UNA DE LAS PRUEBAS ESCRITAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS Y FUNCIONALES Y DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES, ASÍ COMO EL DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, VALIDACIÓN, ENSAMBLE Y DIAGRAMACIÓN DE CADA UNA DE ELLAS Y LA APLICACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROCESAMIENTO.
10. REALIZAR LA VERIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE CONTENIDOS Y VALIDAR LAS PRUEBAS QUE SE REALICEN PARA LA IMPRESIÓN DE LOS CUADERNILLOS DE PRUEBAS, DE LAS HOJAS DE RESPUESTA Y DE TODOS LOS DEMÁS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, PARA LA IMPRESIÓN DEFINITIVA DE LOS MISMOS: DE DICHA VALIDACIÓN SE DEJARÁ CONSTANCIA EN ACTA.
11. ELABORAR LA PARAMETRIZACIÓN DE LOS SITIOS, LA FECHA, LA HORA Y LOS ASPIRANTES EN DONDE SE APLICARÁN LAS PRUEBAS ESCRITAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL QUE EL OPERADOR DEBE DISPONER PARA EL EFECTO Y PRESENTARLO AL DIRECTOR DE PROYECTO PARA SU APROBACIÓN Y SU PUBLICACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DISPUESTO PARA EL EFECTO, EN LA OPORTUNIDAD Y FECHA PREVISTA DENTRO DE LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA, PARA LA CITACIÓN A PRUEBAS A LOS ASPIRANTES.
12. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS Y MECANISMOS DE VERIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD DE LOS ASPIRANTES AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PRUEBAS, A FIN DE EVITAR FRAUDES Y SUPLANTACIONES.
13. INFORMAR DE MANERA INMEDIATA AL DIRECTOR DE PROYECTO CUALQUIER ANOMALÍA, IRREGULARIDAD, INCONSISTENCIA, INTENTO DE FRAUDE O SUPLANTACIÓN, O FALSEDAD QUE CONOZCA CON OCASIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS.
14. COORDINAR EL PROCESO DE CONSULTA, ALIMENTACIÓN Y ACCESO DE INFORMACIÓN A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN PREVISTOS PARA EL EFECTO, EN TODA LA ETAPA DE PRUEBAS Y SUS ACTIVIDADES INHERENTES ACORDE CON LAS NECESIDADES, LAS DISPOSICIONES DE LOS ACUERDOS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA NO. 431 DE 2016 - DISTRITO CAPITAL, LAS FUNCIONALIDADES, LOS NIVELES DE SERVICIO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y CON LOS MANUALES DEL USUARIO, CUMPLIMIENTO A LOS PLANES DE SEGURIDAD QUE SE ESTABLEZCAN PARA LA ETAPA DE PRUEBAS, REALIZAR LOS BACKUPS NECESARIOS DE TODA LA INFORMACIÓN QUE

ODS No. 1152

FECHA 18/10/2017
CONTRATISTA REYES BERNAL DIEGO LEON
NIT/C.C. 71647315
DIRECCIÓN CALLE 169B 65-61 TO1 AP 204
TELÉFONO 4769089 3002678378

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

SE PRODUZCA O GENERE EN LA MISMA.

15. DAR CUMPLIMIENTO A LOS PLANES DE CONTINGENCIA PARA LA ETAPA DE LECTURA Y PROCESAMIENTO DE LAS PRUEBAS ESCRITAS QUE EVITE CUALQUIER AFECTACIÓN AL PROCESO DE CONCURSO O LOS DERECHOS DE LOS ASPIRANTES.
16. CUMPLIR CON LA ENTREGA OFICIAL A LA CNSC DE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS Y EL PROCESAMIENTO DE LAS MISMAS, PARA EL ANÁLISIS, DECISIÓN Y AUTORIZACIÓN DE SU PUBLICACIÓN POR PARTE DE LA CNSC, AL IGUAL QUE LOS RESULTADOS DEFINITIVOS CONSOLIDADOS DE LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL CONCURSO PARA QUE LA CNSC AUTORICE SU PUBLICACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PREVISTO PARA EL EFECTO Y DEMÁS MEDIOS QUE DISPONGA.
17. GARANTIZAR QUE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS, SE PUBLIQUEN EN LOS TÉRMINOS Y EN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL ACUERDO QUE RIGE LA CONVOCATORIA NO. 431 DE 2016 - DISTRITO CAPITAL, ASÍ COMO LOS RESULTADOS FINALES Y CONSOLIDADOS DE LAS MISMAS, CON LA APROBACIÓN PREVIA DE LA CNSC.
18. COORDINAR, UNA VEZ PUBLICADOS LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS Y EN CUALQUIER MOMENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, LA VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y EN MEDIO FÍSICO LA EXISTENCIA DE RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN, ACCIONES JUDICIALES Y EN GENERAL CUALQUIER SOLICITUD QUE SE HAYA INTERPUESTO CON OCASIÓN DE LAS PRUEBAS, DE SU APLICACIÓN, DE LOS RESULTADOS Y DEL PROCESAMIENTO DE LAS MISMAS.
19. ADELANTAR, EN FORMA INMEDIATA, LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS A QUE HAYA LUGAR, POR POSIBLES FRAUDES, POR COPIA, SUSTRACCIÓN DE MATERIALES DE PRUEBA, SUPLANTACIÓN O INTENTO DE SUPLANTACIÓN, FALSEDAD, ENTRE OTRAS SITUACIONES, ANTES, DURANTE O DESPUÉS DE LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS.
20. COORDINAR Y DIRIGIR TODAS LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO QUE APOYAN EL PROCESO DE ATENCIÓN A RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN Y ACCIONES JUDICIALES, ASÍ COMO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DE QUE TRATA EL NUMERAL ANTERIOR, ATIENDAN LAS MISMAS EN LOS TÉRMINOS DE LA CONVOCATORIA Y CONFORME A DERECHO.
21. DISPONER LO NECESARIO PARA QUE TODA LA INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE PRUEBAS SE MANTENGA EN PERFECTAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y ORGANIZACIÓN QUE PERMITA LA ADECUADA DISPOSICIÓN PARA LOS ANÁLISIS DE LAS RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN Y ACCIONES JUDICIALES Y, EN CONSECUENCIA, ESTRUCTURAR LAS RESPUESTAS Y DECIDIR SOBRE LAS MISMAS.
22. GARANTIZAR QUE LAS DECISIONES ADOPTADAS Y LAS RESPUESTAS QUE SE SUMINISTREN CON OCASIÓN DE RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN Y ACCIONES JUDICIALES EN LAS DIFERENTES FASES DE LA ETAPA DE LAS PRUEBAS ESCRITAS, SE PRODUZCAN CONFORME A LAS NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS QUE RIGEN LA CARRERA ADMINISTRATIVA, A LO DISPUESTO AL ACUERDO QUE RIGEN LA CONVOCATORIA NO. 429 DE 2016, EXPEDIDOS POR LA CNSC Y QUE ESTÉN SOPORTADOS EN LAS PRUEBAS DOCUMENTALES CORRESPONDIENTES A CADA CASO EN PARTICULAR, QUE LAS MISMAS SE EMITAN DENTRO DE LOS TÉRMINOS Y OPORTUNIDADES PREVISTAS Y, EN TODO CASO, QUE GOCEN DE CALIDAD EN SU CONTENIDO, SINDÉRESIS, OBJETIVIDAD, RESPONSABILIDAD Y LEGALIDAD.
23. CONOCER DE MANERA PRECISA Y DETALLADA LAS NORMAS LEGALES Y REGLAMENTARIAS, LA JURISPRUDENCIA DE LAS ALTAS CORTES, LOS CONCEPTOS Y DOCTRINA QUE HA EXPEDIDO LA CNSC EN MATERIA DE CARRERA ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO LOS TÉRMINOS Y LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS ACUERDOS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA NO. 429 DE 2016, EXPEDIDOS POR LA CNSC, QUE LE PERMITAN EJERCER IDÓNEAMENTE LAS RESPONSABILIDADES A SU CARGO APOYADO EN TODO MOMENTO EN LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO QUE APOYAN LA ATENCIÓN DE RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN, LAS ACCIONES JUDICIALES Y LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS CUANDO SEA NECESARIO.
24. SUSCRIBIR EL CONTENIDO DE LAS DECISIONES Y RESPUESTAS A LAS RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN Y A LAS ACCIONES JUDICIALES Y DEMÁS ACTUACIONES QUE SEAN NECESARIAS.
25. COORDINAR Y ESTABLECER EL LISTADO DEFINITIVO DE LAS PRUEBAS DEPENDIENDO DEL RESULTADO DE LA RECLAMACIÓN, PETICIÓN O ACCIÓN JUDICIAL, PARA SU COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A LA CNSC Y SU PUBLICIDAD EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y DEMÁS MEDIOS QUE ÉSTA DISPONGA.
26. INFORMAR DE INMEDIATO AL DIRECTOR DE PROYECTO SOBRE LAS ÓRDENES JUDICIALES QUE SE PRODUZCAN CON OCASIÓN DEL CONCURSO A EFECTO QUE SE DÉ CUMPLIMIENTO EN LOS TÉRMINOS DISPUESTOS POR EL CORRESPONDIENTE DESPACHO.
27. INFORMAR DE MANERA OPORTUNA AL DIRECTOR DE PROYECTO Y AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LAS CIRCUNSTANCIAS SEÑALADAS EN EL NUMERAL ANTERIOR, ASÍ COMO AL GERENTE GENERAL DE LA CONVOCATORIA DE LA CNSC, PARA DEFINIR Y TOMAR LAS MEDIDAS CONDUCTIVAS.
28. DISPONER QUE SE LLEVE, POR LOS PROFESIONALES QUE APOYAN ESTE PROCESO, LAS ESTADÍSTICAS PERMANENTEMENTE ACTUALIZADAS DE LAS RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN Y ACCIONES JUDICIALES IDENTIFICANDO EL TIPO DE RECLAMACIONES O ASUNTOS OBJETO DE LAS MISMAS.
29. LLEVAR EN ARCHIVOS MAGNÉTICOS, LAS RESPUESTAS SUMINISTRADAS Y MANTENER LA CUSTODIA, ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN DEBIDAMENTE ROTULADOS LOS ARCHIVOS FÍSICOS DE LAS RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN Y ACCIONES JUDICIALES, QUE PERMITAN SU FÁCIL Y OPORTUNA CONSULTA.
30. CONCERTAR CON EL DIRECTOR DE PROYECTO, LA EJECUCIÓN DE TODAS LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR Estricto CUMPLIMIENTO A LAS DECISIONES JUDICIALES QUE SE PROFIERAN EN DESARROLLO DEL CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS, CON OCASIÓN DE LAS PRUEBAS APLICADAS Y DE LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS.
31. MANTENER EN FORMA PERMANENTE ALTOS NIVELES DE EFICIENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LA ETAPA DE PRUEBAS DEL CONCURSO, EN LA ATENCIÓN DE RECLAMACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN Y ACCIONES JUDICIALES Y EJERCER PERMANENTEMENTE CONTROL RESPECTO DEL DESEMPEÑO Y CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES A CARGO DE LOS PROFESIONALES QUE APOYAN LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE DICHA ETAPA, COMO DE LOS PROFESIONALES A SU

ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS
Vigencia 2017

FECHA 18/10/2017
CONTRATISTA REYES BERNAL DIEGO LEON
NIT/C.C. 71647315
DIRECCIÓN CALLE 169B 65-61 TO1 AP 204
TELÉFONO 4769089 3002678378

ODS No. 1152

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

CARGO DISPUESTOS PARA ATENDER LAS RECLAMACIONES, LOS DERECHOS DE PETICIÓN Y LAS ACCIONES JUDICIALES QUE SE INTERPONGAN.

32. EJERCER AUTOCONTROL PREVIA IDENTIFICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS A TODOS Y CADA UNO DE LOS PROCESOS QUE SE DEBAN EJECUTAR EN LA ETAPA DE PRUEBAS ESCRITAS.

33. CUMPLIR CON CUALQUIER MODIFICACIÓN QUE POR NECESIDADES DEL SERVICIO ESTABLEZCA LA CNSC.

34. REPRESENTAR AL OPERADOR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO CON LA CNSC Y DEMÁS QUE LE DELEGUE EL DIRECTOR DE PROYECTO.

35. VELAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR TODAS LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES INHERENTES A LA ETAPA DE PRUEBAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS GENERALES, FUNCIONALES Y PRUEBAS COMPORTAMENTALES DEL CONCURSO QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

EN VIRTUD DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, LA UNIVERSIDAD SE OBLIGA A CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES: 1) PAGAR AL CONTRATISTA EL VALOR DE LA ORDEN CONTRACTUAL EN LOS TERMINOS Y CONDICIONES PACTADAS EN LA CLAUSULA FORMA DE PAGO; 2) INFORMAR AL CONTRATISTA SOBRE CUALQUIER IRREGULARIDAD U OBSERVACION QUE SE ENCUENTRE EN LA EJECUCION DE LA ORDEN CONTRACTUAL; 3) ASIGNAR UN SUPERVISOR O UN INTERVENTOR PARA LA COORDINACION CON EL CONTRATISTA DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS Y REQUERIMIENTOS QUE GENERE LA ORDEN CONTRACTUAL.

PLAZO

EL PLAZO DURANTE EL CUAL SE EJECUTARA ESTA ORDEN CONTRACTUAL ES DE 163 DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL 20 DE OCTUBRE DE 2017.

FORMA DE PAGO

LA UNIVERSIDAD PAGARA EL VALOR PACTADO AL CONTRATISTA, EL CUAL INCLUYE LOS IMPUESTOS, GRAVÁMENES Y RETENCIONES A QUE HAYA LUGAR O SE DERIVEN DEL MISMO, EN LA SIGUIENTE FORMA:

- PRIMER PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DE LOS MANUALES QUE ESTÉN BAJO SU COORDINACIÓN Y QUE HARÁN PARTE DE LOS MANUALES TÉCNICOS FINALES DE PRUEBAS
- SEGUNDO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DE LAS GUÍAS QUE ESTÉN BAJO SU COORDINACIÓN Y QUE HARÁN PARTE DE LAS GUÍAS FINALES SOBRE EJES TEMÁTICOS DE LAS PRUEBAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS GENERALES Y FUNCIONALES
- TERCER PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DEL INFORME SOBRE LOS ITEMS ELABORADOS BAJO SU COORDINACIÓN PARA LAS PRUEBAS Y EL BANCO DE PRUEBAS.
- CUARTO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DEL INFORME SOBRE LOS ITEMS VALIDADOS POR LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO BAJO SU COORDINACIÓN.
- QUINTO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DEL INFORME SOBRE LAS PRUEBAS DIAGRAMADAS QUE SE ELABORARON BAJO SU COORDINACIÓN.
- SEXTO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA FINAL DE PRUEBAS DIAGRAMADAS BAJO SU COORDINACIÓN.
- SEPTIMO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DEL INFORME DE CALIFICACIÓN DE PRUEBAS Y PROCESAMIENTO PSICOMETRICO QUE SE HAYAN ELABORADO BAJO SU COORDINACIÓN.

CADA UNO DE LOS PAGOS SE HARÁ EFECTIVO PREVIO CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, Y CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR EL INTERVENTOR.

LUGAR DE EJECUCION

BOGOTA D.C.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

EL CONTRATISTA MANIFIESTA EXPRESAMENTE A LA UNIVERSIDAD QUE NO ESTA INCURSO EN NINGUNA CAUSAL INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD CONTENIDA EN LA CONSTITUCION POLITICA NI EN LA LEY, Y QUE SERAN DE SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD LAS CONSECUENCIAS QUE SE DERIVEN DE LAS ANTECEDENTES O SOBREVINIENTES.

CADUCIDAD

LA UNIVERSIDAD PODRA DAR POR TERMINADA UNA ORDEN CONTRACTUAL Y ORDENAR SU LIQUIDACION, EN AQUELLOS CASOS EN LOS CUALES ADVIERTA QUE HAY CLARAS EVIDENCIAS DE QUE EL CONTRATISTA ESTA INCUMPLIENDO CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y QUE ESTA CIRCUNSTANCIA AFECTA DE MANERA GRAVE Y DIRECTA LA EJECUCION DE LA MISMA, HASTA EL PUNTO DE CONSIDERAR QUE SE PUEDE PRESENTAR SU PARALISIS. LA DECLARATORIA DE CADUCIDAD SERÁ CONSTITUTIVA DEL SINIESTRO DE INCUMPLIMIENTO.

ODS No. 1152

FECHA 18/10/2017
CONTRATISTA REYES BERNAL DIEGO LEON
NIT/C.C. 71647315
DIRECCIÓN CALLE 169B 65-61 TO1 AP 204
TELÉFONO 4769089 3002678378

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

LAS PARTES SE COMPROMETEN A CUMPLIR LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002, MODIFICADO POR LA LEY 828 DE 2003.

PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACION Y EJECUCION(MENOR)

LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL SE PERFECCIONA CON LA SUSCRIPCIÓN DE LAS PARTES Y EL REGISTRO PRESUPUESTAL. PARA SU LEGALIZACIÓN SE REQUIERE LA CONSTITUCIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA DE LA GARANTÍA EXIGIDA, Y APROBACIÓN DE LA MISMA POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD. PARA SU EJECUCIÓN SE REQUIERE LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA ANTE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE SU AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES. CON EL CUMPLIMIENTO Y APROBACIÓN DE LOS ANTERIORES REQUISITOS Y LOS DEMÁS PACTADOS EN LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, PODRÁ DARSE INICIO A SU EJECUCIÓN. SERÁ OBLIGACIÓN DEL JEFE DE CONTRATACIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES INFORMAR AL SUPERVISOR O INTERVENTOR Y AL CONTRATISTA, A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO ESCRITO, LA FECHA A PARTIR DE LA CUAL SE HAN CUMPLIDO TODOS LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN.

RECOMENDACION AL ORDENADOR DEL GASTO

OSIRIS MARIA LONDOÑO ARIAS EN SU CALIDAD DE JEFE DE CONTRATACIÓN O QUIEN HACE SUS VECES, PREVIA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS EXIGIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA UNIVERSIDAD, RECOMIENDA AL ORDENADOR DEL GASTO LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL CON EL PROPONENTE SELECCIONADO.

RIESGOS LABORALES

DE CONFORMIDAD CON LO INDICADO EN LA LEY 100 DE 1993, LA LEY 1562 DE 2012 Y EL DECRETO 723 DE 2013, EL CONTRATISTA SE AFILIARÁ AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES A TRAVÉS DE LA UNIVERSIDAD, PARA LO CUAL UNA VEZ SUSCRITO EL CONTRATO, PROCEDERÁ A DILIGENCIAR EL FORMULARIO RESPECTIVO, EL CUAL SE ENTIENDE COMO MANIFESTACIÓN DE AFILIACIÓN. PARÁGRAFO 1: LA AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES POR PARTE DEL CONTRATISTA, NO CONFIGURA NINGUNA RELACIÓN LABORAL. PARÁGRAFO 2: EN EL CASO DE AFILIACIÓN A RIESGOS I, II Y III, EL PAGO DE LOS APORTES A ARL SERÁ ASUMIDO EN SU TOTALIDAD POR EL CONTRATISTA. PARÁGRAFO 3: EN EL CASO DE AFILIACIÓN A RIESGOS IV Y V, EL PAGO DE LOS APORTES A ARL SERÁ ASUMIDO EN SU TOTALIDAD POR LA UNIVERSIDAD, EN SU CALIDAD DE CONTRATANTE.

CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE SALUD OCUPACIONAL DE LA UNIVERSIDAD

EL CONTRATISTA DEBERÁ CUMPLIR CON EL MANUAL DE SALUD OCUPACIONAL DE LA UNIVERSIDAD. ADEMÁS DE LO ANTERIOR, EL CONTRATISTA TIENE LA OBLIGACIÓN DE APORTAR EL CERTIFICADO DE APTITUD MÉDICA A LA OFICINA DE SALUD OCUPACIONAL O QUIEN HAGA SUS VECES EN CADA SEDE, Y DEBE CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 723 DE 2013 O LA NORMA QUE LO MODIFIQUE, ADICIONE O SUSTITUYA.

RESPONSABLE DE LA SUPERVISION

LA INTERVENTORIA DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL SERÁ EJERCIDA POR: EDGAR ALFONSO GONZALEZ SALAS CON CEDULA DE CIUDADANÍA N. 19.385.240 - CONTRATISTA.

SUPERVISION/ INTERVENTORÍA

EL SUPERVISOR O INTERVENTOR, PARA EJERCER EL ADECUADO SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LA ORDEN CONTRACTUAL QUE LE HA SIDO ASIGNADA, DEBERA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN LOS ARTICULOS 92 A 94 DEL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCION DE RECTORIA NO. 1551 DE 2014, Y LAS DEMAS NORMAS QUE LO COMPLEMENTEN, ADICIONEN O SUSTITUYAN.

GASTOS DE TRANSPORTE Y ESTADIA

AL CONTRATISTA SE LE RECONOCERAN GASTOS DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTE, CUANDO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES OBJETO DE LA ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS SEA NECESARIO SU DESPLAZAMIENTO A LUGARES SITUADOS A MENOS DE 50 KM DE LA SEDE HABITUAL DE EJECUCIÓN, Y NO SE ENCUENTREN PACTADOS DENTRO DEL VALOR DE LA MISMA. PARÁGRAFO 1. AL CONTRATISTA SE LE AUTORIZARA LA EXPEDICION DE UN AVANCE, SIEMPRE QUE EN LA ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS EXISTA SALDO SUFICIENTE PARA CUBRIR EL VALOR DEL MISMO. PARÁGRAFO 2. EL CONTRATISTA AUTORIZA A LA TESORERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA A DESCONTAR DE LOS PAGOS PENDIENTES DE SU ORDEN CONTRACTUAL EL VALOR ENTREGADO Y NO LEGALIZADO DEL AVANCE.

GARANTIA

SEGURO DE CUMPLIMIENTO; EL CONTRATISTA CONSTITUIRÁ POR SU CUENTA Y A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, UNA PÓLIZA DE SEGURO O GARANTÍA QUE AMPARE LOS SIGUIENTES RIESGOS:

FECHA 18/10/2017
CONTRATISTA REYES BERNAL DIEGO LEON
NIT/C.C. 71647315
DIRECCIÓN CALLE 169B 65-61 TO1 AP 204
TELÉFONO 4769089 3002678378

ODS No. 1152

GARANTIA

A) CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS: EN CUANTÍA MÍNIMA EQUIVALENTE AL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DE LA ORDEN CONTRACTUAL Y CON VIGENCIA IGUAL AL PLAZO DE LA MISMA(O) Y SEIS (6) MESES MÁS.

SUSPENSION DE ORDEN CONTRACTUAL

EN CASO DE PRESENTARSE LA OCURRENCIA DE HECHOS AJENOS A LA VOLUNTAD DE LAS PARTES, CIRCUNSTANCIAS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, INTERÉS Y CONVENIENCIA MUTUA E INTERÉS PÚBLICO, SE PODRÁ SUSPENDER TEMPORALMENTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PARA LO CUAL EL SUPERVISOR O INTERVENTOR REMITIRÁ AL ORDENADOR DEL GASTO LA SOLICITUD CON UN INFORME QUE JUSTIFIQUE LA NECESIDAD DE SUSPENDER SU EJECUCIÓN Y EL PLAZO REQUERIDO. EL JEFE DE CONTRATACIÓN RECOMENDARÁ AL ORDENADOR DEL GASTO SOBRE LA ACEPTACIÓN DE LA SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL. EL ORDENADOR DEL GASTO ACEPTARÁ LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO Y PROCEDERÁ A FIRMAR EL DOCUMENTO DE SUSPENSIÓN RESPECTIVA, REMITIÉNDOSE COPIA DE LA MISMA POR PARTE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR A LA COMPAÑÍA ASEGURADORA O BANCO GARANTE (EN CASO QUE APLIQUE). EL TÉRMINO DE LA SUSPENSIÓN DEBE SER DETERMINADO O DETERMINABLE Y PARA LA REINICIACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN CONTRACTUAL EN EL DOCUMENTO DE SUSPENSIÓN SE ESTIPULARÁ LA FECHA DE REINICIO. ES FUNCIÓN DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR VERIFICAR QUE UNA VEZ REINICIADA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL EL CONTRATISTA AMPLÍE O PRORROGUE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA PACTADA EN LA ORDEN CONTRACTUAL, EN CASO QUE APLIQUE.

CESION DE ORDEN CONTRACTUAL

ES PROHIBIDO AL CONTRATISTA CEDER LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL EN FORMA TOTAL O PARCIAL, SIN LA PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL ORDENADOR DEL GASTO DE LA UNIVERSIDAD.

ADICION, MODIFICACION Y PRORROGA

LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL SE PODRÁ ADICIONAR, MODIFICAR O PRORROGAR, SIEMPRE QUE EXISTA CONCEPTO FAVORABLE POR PARTE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR, POR MUTUO ACUERDO ENTRE LAS PARTES Y PREVIAMENTE A SU FECHA DE TERMINACIÓN. ESTO DEBERÁ CONSTAR POR ESCRITO Y SURTIRÁ EFECTOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU LEGALIZACIÓN. NO OBSTANTE LO ANTERIOR, DEBERÁ CEÑIRSE A LOS PROCEDIMIENTOS REGULADOS Y ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS DE LA UNIVERSIDAD.

SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

ANTES DE ACUDIR A LAS INSTANCIAS JUDICIALES, LAS PARTES BUSCARÁN RESOLVER CUALQUIER DIFERENCIA O DISCREPANCIA SURGIDA CON OCASIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, DE FORMA ÁGIL, RÁPIDA Y DIRECTA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, TALES COMO LA CONCILIACIÓN, LA MEDIACIÓN O LA TRANSACCIÓN.

CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACION

EL CONTRATISTA DEBERÁ MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD SOBRE TODA LA INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD, QUE PUEDA CONOCER DURANTE EL DESARROLLO DE LA ORDEN CONTRACTUAL Y NO UTILIZARÁ INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE SU PRODUCTO EN OTRAS ORGANIZACIONES. LA PROPIEDAD, TITULARIDAD Y RESERVA DE LOS DATOS E INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS REPOSITARIOS DE DATOS QUE SEAN GENERADOS Y/O UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES CONTRACTUALES PACTADAS, PERTENECEN DE FORMA EXCLUSIVA A LA UNIVERSIDAD. EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A RESPETARLA, RESERVARLA, NO COPIARLA Y A GUARDAR ABSOLUTA RESERVA SOBRE TODA LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA POR SU ACTIVIDAD O QUE LE SEÁ DADA A CONOCER POR LA UNIVERSIDAD CON OCASIÓN DEL DESARROLLO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO. PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN ESTIPULADA EN ESTA CLÁUSULA, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A DEVOLVER DE INMEDIATO AL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR DESIGNADO POR LA UNIVERSIDAD, TODA LA INFORMACIÓN FACILITADA PARA LA PRESTACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, EN LA MEDIDA EN QUE YA NO RESULTE NECESARIA EN LA EJECUCIÓN DEL MISMO? ABSTENIÉNDOSE DE MANTENER COPIA PARCIAL O TOTAL DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS OBTENIDOS O GENERADOS CON OCASIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL AL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE DURACIÓN. EN TODO CASO SI EL CONTRATISTA UTILIZA LA INFORMACIÓN PARA SU PROPIO PROVECHO DISTINTO AL OBJETO CONTRACTUAL O PARA ENTREGARLA O DARLA A CONOCER A TERCEROS, DEBERÁ INDEMNIZAR A LA UNIVERSIDAD Y RESPONDER A LOS TERCEROS POR TODOS LOS PERJUICIOS OCASIONADOS, SIN MENOSCABO DE LAS ACCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

MULTAS

EN CASO DE QUE EL CONTRATISTA INCURRA EN INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, LA UNIVERSIDAD, MEDIANTE RESOLUCIÓN MOTIVADA QUE PRESTARA MERITO EJECUTIVO, PODRÁ IMPONER MULTAS DIARIAS, A RAZÓN DEL 0,01% DEL VALOR CONTRACTUAL DE LA OBLIGACIÓN O PARTE INCUMPLIDA, MIENTRAS PERSISTA EL INCUMPLIMIENTO, SIN QUE SUMADAS SUPEREN EL 20% DEL VALOR DE LA ORDEN CONTRACTUAL O CONTRATO.

CLAUSULA PENAL

SE PACTA COMO CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA LA SUMA EQUIVALENTE AL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, LA CUAL SE HARÁ EFECTIVA POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD, EN CASO DE ATRASO O INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL.

SEDE BOGOTA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
FACULTAD CIENCIAS ECONOMICAS SEDE BOGOTA
Nit: NIT 899.999.063
ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACION DE SERVICIOS
Vigencia 2017

FECHA 18/10/2017
CONTRATISTA REYES BERNAL DIEGO LEON
NIT/C.C. 71647315
DIRECCIÓN CALLE 169B 65-61 TO1 AP 204
TELÉFONO 4769089 3002678378

ODS No. 1152

CLAUSULA PENAL

CONTRATISTA DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL PRESENTE CONTRATO. DICHA SUMA PODRÁ SER TOMADA DIRECTAMENTE DE LAS GARANTÍAS, O DE SER EL CASO, SE COBRARÁ POR JURISDICCIÓN COACTIVA.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo CDP CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL **Vigencia** 2017 **Número** 2254 **Acta** 0 **Fecha** 18/10/2017
Proyecto 309010027376-PROCESO DE SELECCIÓN SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Area	Imputación	Recurso	Valor
301130101 CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION	260020010101001 Remuneración por servicios técnicos - específica 02	20 RECURSOS CORRIENTES	280,000.00
301130101 CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION	260020010101001 Remuneración por servicios técnicos - específica 02	20 RECURSOS CORRIENTES	70,000,000.00

REGISTRO PRESUPUESTAL

Tipo ODS ORDENES DE SERVICIO **Vigencia** 2017 **Número** 1152 **Acta** 0 **Fecha** 18/10/2017
Proyecto 309010027376-PROCESO DE SELECCIÓN SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Area	Imputación	Recurso	Valor
301130101 CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION	260020010101001 Remuneración por servicios técnicos - específica 02	20 RECURSOS CORRIENTES	70,000,000.00
301130101 CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION	260020010101001 Remuneración por servicios técnicos - específica 02	20 RECURSOS CORRIENTES	280,000.00

EDGAR OSWALDO BEJARANO BARRERA
ORDENADOR DEL GASTO

DIEGO LEON REYES BERNAL
Contratista

Movimiento No. 1 del 1152
Vigencia 2018

ADO No. 1

FECHA 22/03/2018
CONTRATISTA REYES BERNAL DIEGO LEON
NIT/C.C. 71647315
DIRECCIÓN CALLE 169B 65-61 TO1 AP 204
TELÉFONO 4769089 3002678378

Poliza

OBJETO GENERAL ADICIONAR, MODIFICAR Y PRORROGAR LA ODS 1152 DEL 2017

ANEXOS SOLICITUD 1855 DEL 20/03/2018, CDP N. 511, Y LOS DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTE ADICIÓN, MODIFICACIÓN Y PRORROGA.

VALOR TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE *** (\$30,000,000), MÁS \$120,000 DE IMPUESTO DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL

INTERVENTOR GONZALEZ SALAS EDGAR ALFONSO

CLÁUSULAS

PLAZO (PARA PRORROGAS)

LA PRESENTE PRORROGA TENDRÁ UN PLAZO DE 77 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL 01/04/2018 HASTA EL 16/06/2018.

FORMA DE PAGO (PARA ADICIONES)

LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL SE ADICIONA POR LA SUMA DE \$30.000.000, COMPLETANDO UN VALOR DE \$100.000.000. LOS CUALES SE PAGARÁN AL CONTRATISTA DE LA SIGUIENTE MANERA:

- PRIMER PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DE LOS MANUALES QUE ESTÉN BAJO SU COORDINACIÓN Y QUE HARÁN PARTE DE LOS MANUALES TÉCNICOS FINALES DE PRUEBAS
- SEGUNDO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DE LAS GUÍAS QUE ESTÉN BAJO SU COORDINACIÓN Y QUE HARÁN PARTE DE LAS GUÍAS FINALES SOBRE EJES TEMÁTICOS DE LAS PRUEBAS DE COMPETENCIAS BÁSICAS GENERALES Y FUNCIONALES
- TERCER PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DEL INFORME SOBRE LOS ITEMS ELABORADOS BAJO SU COORDINACIÓN PARA LAS PRUEBAS Y EL BANCO DE PRUEBAS.
- CUARTO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DEL INFORME SOBRE LOS ITEMS VALIDADOS POR LA DIRECCIÓN DEL PROYECTO BAJO SU COORDINACIÓN.
- QUINTO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DEL INFORME SOBRE LAS PRUEBAS DIAGRAMADAS QUE SE ELABORARON BAJO SU COORDINACIÓN.
- SEXTO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA FINAL DE PRUEBAS DIAGRAMADAS BAJO SU COORDINACIÓN.
- SEPTIMO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA INFORME DE CALIFICACIÓN DE PRUEBAS Y PROCESAMIENTO PSICOMETRICO QUE SE HAYAN ELABORADO BAJO SU COORDINACIÓN.
- OCTAVO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DEL INFORME DE ANÁLISIS PSICOMÉTRICO DE LAS PRUEBAS BAJO SU COORDINACIÓN.
- NOVENO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DEL INFORME SOBRE LA CALIFICACIÓN Y RECALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS BAJO SU COORDINACIÓN.
- DECIMO PAGO POR VALOR DE \$10.000.000 A LA ENTREGA DEL INFORME FINAL SOBRE LOS RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA CONVOCATORIA.

CADA UNO DE LOS PAGOS SE HARÁ EFECTIVO PREVIO CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, Y CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR EL INTERVENTOR.

NOTA (PARA MODIFICACIONES Y/O PRORROGAS Y/O ADICIONES, O SUSPENSIONES)

LOS DEMAS TERMINOS Y CONDICIONES QUE NO SE MODIFICAN, CONTINUAN VIGENTES.

PERFECCIONAMIENTO LEGALIZACION Y EJECUCION (ADICION)

LA PRESENTE ADICIÓN, MODIFICACIÓN Y PRORROGA SE PERFECCIONA CON LA SUSCRIPCIÓN DE LAS PARTES Y EL REGISTRO PRESUPUESTAL.

PARA SU LEGALIZACIÓN SE REQUIERE LA MODIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONSTITUIDAS POR PARTE DEL CONTRATISTA, Y APROBACIÓN DE LAS MISMAS POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD.

PARA SU EJECUCIÓN SE REQUERIRÁ, CUANDO A ELLO HAYA LUGAR, LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA ANTE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA NOVEDAD O AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES.

CON EL CUMPLIMIENTO Y APROBACIÓN DE LOS ANTERIORES REQUISITOS PODRÁ DARSE INICIO A SU EJECUCIÓN.

SERÁ OBLIGACIÓN DEL JEFE DE CONTRATACIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES INFORMAR AL SUPERVISOR O INTERVENTOR Y AL CONTRATISTA, A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO ESCRITO, LA FECHA A PARTIR DE LA CUAL SE HAN CUMPLIDO TODOS LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN.

Vigencia 2018

ADO No. 1

FECHA 22/03/2018
CONTRATISTA REYES BERNAL DIEGO LEON
NIT/C.C. 71647315
DIRECCIÓN CALLE 169B 65-61 TO1 AP 204
TELÉFONO 4769089 3002678378

REGISTRO PRESUPUESTAL Vigencia Rese. 2018 No. Rese. 688
Tipo ODS ORDENES DE SERVICIO Vigencia 2017 Número 1152 Acta 1 Fecha 22/03/2018
Proyecto 309010027376-PROCESO DE SELECCIÓN SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Area	Imputación	Recurso	Valor
301130101 CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION	260020010101001 Remuneración por servicios técnicos - específica 02	20 RECURSOS CORRIENTES	120,000.00
301130101 CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION	260020010101001 Remuneración por servicios técnicos - específica 02	20 RECURSOS CORRIENTES	30,000,000.00

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Vigencia 2018 Número 511 Acta 0 Fecha 22/03/2018
Tipo CDP CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
Proyecto 309010027376-PROCESO DE SELECCIÓN SISTEMA DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Area	Imputación	Recurso	Valor
301130101 CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION	260020010101001 Remuneración por servicios técnicos - específica 02	20 RECURSOS CORRIENTES	120,000.00
301130101 CID_PROYECTOS DE INVESTIGACION	260020010101001 Remuneración por servicios técnicos - específica 02	20 RECURSOS CORRIENTES	30,000,000.00

EDGAR OSVALDO BEJARANO BARRERA
ORDENADOR DEL GASTO

DIEGO LEON REYES BERNAL
Contratista