INSTITUTO DE EXTENSIÓN Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO – IDEXUD
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
NIT: 899.999.230.7

CERTIFICA

Que revisadas las bases de datos que reposan en los archivos del **IDEXUD**, se encuentra que la señora **LAURA DANIELA MORENO MONTERO**, identificada con cédula de ciudadanía **No. 1.000.148.704 de Bogotá DC.,** suscribió con esta entidad las Órdenes y/o Contratos de Prestación de Servicios, que a continuación se relacionan:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:	**1222 -2022**
EN DESARROLLO DEL CONTRATO:	**ILUD**
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	23 de agosto de 2022
FECHA ACTA DE INICIO:	25 de agosto de 2022
VALOR CONTRATADO:	$11.942.119.oo M/cte.
DURACIÓN:	Cuatro (04) meses y siete (07) días
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2022

OBJETO: En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomía a **BRINDAR APOYO TÉCNICO PARA LA GESTIÓN Y APOYO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOSCONTRACTUALES Y JURÍDICOS DEL INSTITUTO DE LENGUAS DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL ILUD,** de acuerdo con la propuesta de servicio presentada por el contratista y que forma parte integral del presente contrato.

ACTIVIDADES:

1. Apoyar la gestión, seguimiento y acompañamiento de los procesos jurídicos del ILUD.
2. Apoyar la gestión, seguimiento, revisión y acompañamiento de los procesos contractuales del Instituto de Lenguas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas - ILUD en sus diferentes etapas.
3. Proyectar, verificar y adjuntar los soportes necesarios para la respuesta oportuna a derechos de petición, quejas, reclamos, tutelas y demás solicitudes remitidas al Instituto dentro de los términos legales.
4. Apoyar los registros de SECOP II.
5. Apoyar realizando de la proyección y seguimiento actos de perfeccionamiento delos contratos que suscriba el ILUD.
6. Realizar seguimiento a las actividades realizadas en el área de jurídica que sea transversal a las demás áreas del ILUD.
7. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de las responsabilidades contractuales pertinentes a convenios y contratos suscritos por el ILUD.
8. Apoyar los procesos de formulación, estrategias y acciones de mejora en atención a los hallazgos con base en PQR para las diferentes áreas, procesos y procedimientos del ILUD.
9. Dar respuesta a las solicitudes realizadas por la Universidad Distrital respecto al manejo de indicadores de gestión PQR.

10. Realizar la gestión pertinente para tramitar los reembolsos solicitados por los estudiantes del ILUD.
11. Participar y apoyar activamente en las actividades y reuniones que se desarrollan en el ILUD, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y/o entidades externas.
12. Elaborar un plan de trabajo para el periodo de ejecución del contrato y realizar los informes de gestión solicitados por la Dirección del ILUD.
13. Atender las demás solicitudes requeridas y asignadas por la Dirección del ILUD de conformidad con la Ley, los Estatutos y Reglamentos propios y de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas de conformidad con el objeto contractual.
14. Presentar el informe de actividades (EPS-FR-055) y el informe técnico que evidencie el cumplimiento del alcance contractual desarrolladas durante el mes con los respectivos soportes, así como el comprobante de aportes al Sistema de Seguridad Social integral en Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, de conformidad con el artículo23 de la Ley1150 de 2007, modificada por el Decreto 1273 de 2018.
15. Incluir los Informes mensuales y las evidencias de las actividades realizadas en la carpeta compartida ILUD.
16. Archivar digitalmente la documentación del área clasificada por temáticas y entregar con el último cumplido a satisfacción la documentación y bases de datos en Excel y/o PDF y/o cualquier otro medio magnético que contenga la trazabilidad de las actividades descritas en el presente contrato.

La presente se expide en Bogotá D.C., a los dos (02) días del mes de febrero de 2023.

ROBERTO FERRO ESCOBAR
Director IDEXUD.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Viviana Baquero Muñoz	CPS Asist. Administrativa IDEXUD	
Aprobó:	Andrés Valencia Ramírez	CPS Coord. Administrativa IDEXUD	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a la norma y disposiciones legales y/o técnicas y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.			