



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
Vicerrectoría Académica  
Oficina de Extensión

Bogotá DC. 25 DE AGOSTO DE 2023

SENA - DIRECCION GENERAL  
Radicacion Recibida  
NO: 01-1-2023-001737  
25/08/2023 02:48:56 P.M.  
Destinatario: 15055 - 2 sobres

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en la invitación cerrada hace la siguiente cotización formal para el contrato cuyo objeto es *"Contratar los servicios de gestión y administración de los recursos para la operación del Fondo Emprender, de acuerdo con la ruta establecida por el SENA y conforme al modelo 4k del Fondo Emprender, los lineamientos del Fondo Emprender y del SENA, brindando soporte técnico, administrativo, jurídico, financiero, gestión y recaudo de cartera."*.

Se hace entrega de sobre No 1. cerrado que contiene documentos habilitantes que contiene 279 folios y sobre número No 2. Con el Formato de oferta económica con 58 folios.

Atentamente,

Proponente:  
**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**  
NIT: 899999230-7  
Representante Legal: Giovanni Mauricio Tarazona Bermúdez  
Cedula de ciudadanía No.79'571.941  
Dirección: AV. Calle 40A 13 – 09, Edificio UGI Piso 16,  
Teléfonos (+57 1) 3239300 ext. 6220. Fax 3239300 ext. 6229  
Coordinador: [cge.udfe@udistrital.edu.co](mailto:cge.udfe@udistrital.edu.co)  
Bogotá D.C. - Colombia



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. **442**  
**08 AGO 2022**

*“Por la cual se delega en el Director del IDEXUD, la competencia para la presentación de propuestas y y ofertas en el marco de las actividades de extensión”*

vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en dicha ley.

Que el artículo 10 de la Ley 489 de 1998 estatuye que el acto de delegación siempre será escrito, se determinará la autoridad delegataria y las funciones o asuntos específicos cuya atención y decisión se transfieren. De la misma forma, dispone que la autoridad delegante debe informarse sobre el desarrollo de las delegaciones que hayan otorgado e impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas.

Que el artículo 11 de la Ley 489 de 1998 dispone que no pueden transferirse mediante delegación, sin perjuicio de lo que sobre el particular establezcan otras disposiciones, las siguientes funciones: 1. La expedición de reglamentos de carácter general, salvo en los casos expresamente autorizados por la ley. 2. Las funciones, atribuciones y potestades recibidas en virtud de delegación. 3. Las funciones que por su naturaleza o por mandato constitucional o legal no son susceptibles de delegación.

Que la Ley 489 de 1998, en su artículo 12, hace alusión a lo consagrado en el artículo 211 de la Constitución Política de Colombia, en lo que refiere a la delegación que pueden realizar las autoridades administrativas en sus subalternos o en otras autoridades. Al respecto el artículo 211 de la norma constitucional refiere “La delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquel, resumiendo la responsabilidad consiguiente”.

Que la sentencia C-566 de 2000 de la Corte Constitucional, al interpretar el marco jurídico de la delegación de funciones administrativas, estableció que, para efectos de la delegación se requiere: 1) de una ley que señale expresamente las funciones que se pueden delegar, siempre y cuando la naturaleza de las mismas lo permita, 2) que las funciones delegadas estén asignadas al delegante, 3) un acto de delegación que la concrete; 4) que recaiga en los funcionarios y entes que menciona el artículo 211 de la Carta.

Que el Consejo Superior Universitario profirió el Acuerdo 002 de 2000: “Por medio del cual se establecen bases para dar estructura a la labor de extensión en la Universidad” cuyo artículo décimo, literal c) establece como función del Director del IDEXUD “...promover la celebración de contratos y convenios interinstitucionales a través de los cuales el Instituto cumpla con sus objetivos de extensión, capacitación y Consultoría...”

Que la Resolución Rectoral 668 de 2008, adoptó medidas normativas institucionales, con el fin de garantizar agilidad y eficiencia administrativa para el desarrollo adecuado de los proyectos de extensión, precisándose en el artículo sexto las funciones del IDEXUD, dentro de las que se destacan:

R 3



Anexo No. 1

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Bogotá, 25 de agosto de 2023

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en la invitación a cotizar y sus anexos, hace la siguiente cotización formal para el contrato cuyo objeto es *"Contratar los servicios de gestión y administración de los recursos para la operación del Fondo Emprender, de acuerdo con la ruta establecida por el SENA y conforme al modelo 4k del emprendimiento, los lineamientos del Fondo Emprender y del SENA, brindando soporte técnico, administrativo, jurídico, financiero, gestión y recaudo de cartera."*.

1. Que conocemos los documentos referidos y aceptamos las condiciones y los requisitos en ellos contenidos.
2. Que conocemos y aceptamos la forma de pago estipulada en los documentos) anexos.
3. Que si se acepta la cotización presentada nos comprometemos a suscribir el contrato, a constituir y presentar las garantías y a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización en los plazos señalados por la entidad.
4. Que nos comprometemos a cumplir el plazo del contrato de conformidad con lo solicitado en la invitación a cotizar y sus documentos anexos, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previa aprobación de la garantía.
5. Que, en caso de aceptarse la cotización presentada, cumpliremos con la totalidad de las condiciones técnicas señaladas en los documentos del proceso.
6. Que estamos en condiciones de establecer procedimientos y controles para cumplir con la ejecución del contrato, bajo las exigencias señaladas en la invitación a cotizar y sus documentos anexos
7. Que la vigencia de la cotización es de noventa (90) días calendario.
8. Que la presente cotización consta de (        ) folios debidamente numerados.

Igualmente, declaro (amos) **bajo la gravedad del juramento:**

1. Que la información y documentos presentados son veraces y corresponden a los requisitos y exigencias señalados en la invitación.
2. Que no me (nos) halló (amos) incurso (s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política de Colombia y en las leyes.
3. Que no he (mos) sido sancionado (s) contractualmente dentro de los 5 años anteriores a la fecha de entrega de la cotización, con multas o declaratoria de caducidad.
4. Que no he (mos) sido multado (s), sancionado (s) y/o amonestado(s) por ningún organismo de control, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de entrega de la cotización.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
RECTORÍA

RESOLUCIÓN No.

442

08 AGO 2022

*"Por la cual se delega en el Director del IDEXUD, la competencia para la presentación de propuestas y y ofertas en el marco de las actividades de extensión"*

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y en especial las contenidas en los artículos 209 y 211 Superiores, artículos 9 a 12 de la Ley 489 de 1998, el literal j) del artículo 16 del Estatuto General, el artículo 14 de la Resolución de Rectoría 668 de 2008 y la Resolución 503 de 2015, y

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 69 de la Constitución Política garantiza la autonomía universitaria, en virtud de la cual las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la Ley.

Que la Ley 30 de 1992, por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior, establece como objetivos de la Educación Superior y de sus instituciones, entre otros, "...promover la unidad nacional, la descentralización, la integración regional y la cooperación interinstitucional, con miras a que las diversas zonas del país dispongan del recurso humano y de las tecnologías apropiadas, que les permitan atender adecuadamente sus necesidades..."

Que el artículo 7 del Acuerdo 03 de 1997, mediante el cual se adoptó el Estatuto General de la Universidad Francisco José de Caldas, establece que son objetivos de la Universidad, entre otros: "*Desarrollar programas de prestación de servicios, asesorías y consultorías que permitan articular la Universidad con la solución de los problemas de su entorno social y (...). Adelantar programas académicos, formativos y no formales, que generen y difundan el conocimiento y contribuyan a la solución de los problemas del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá (sic) y del país.*"

Que el literal i) del artículo 16 del Estatuto General (Acuerdo 03 de 1997), asigna al Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, entre otras funciones: "*Delegar funciones de acuerdo con la ley y los reglamentos*".

Que el Código de Comercio, Ley 410 de 1971, en su artículo 845 define la oferta o propuesta, como el "*proyecto de negocio jurídico que una persona formule a otra, y deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada al destinatario (...)*".

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 determina que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y en dicha ley, podrán, mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias. Asimismo, ordena que, sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, entre otros, los representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa pueden delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor



UNIVERSIDAD DISTRICTAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
RECTORÍA

RESOLUCIÓN N.º 442  
08 AGO 2017

*“Por la cual se delega en el Director del IDEXUD, la competencia para la presentación de propuestas y y ofertas en el marco de las actividades de extensión”*

*“a. Promover y ejecutar convenios de cooperación, asesoría, asistencia técnica con entidades nacionales e internacionales, sobre asuntos de interés para el Distrito Capital, otras entidades territoriales y la Universidad”*

*b. Servir de canal de comunicación de la Universidad y de vínculo permanente con el Distrito Capital, con otras entidades territoriales, con las demás entidades estatales y particulares en los aspectos relacionados con los programas y proyectos de extensión de la Universidad”*

Que el artículo 14 ibídem, prevé que: *“La firma de contratos o convenios mediante los cuales deba formalizarse la suscripción de programas y proyectos de extensión es de competencia del Rector, quien podrá delegar dicha competencia”*.

Que el Acuerdo 004 de 2013, expedido por el Consejo Superior Universitario, adoptó medidas para definir y desarrollar el Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la Proyección Social de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, estableciendo en el artículo cuarto que *“la Ordenación de Gasto del Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la Proyección Social se delega en el Director del Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, quien queda facultado para suscribir contratos, convenios y demás proyectos de extensión, hasta por un monto inferior o igual a dos mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (2.000 s.m.l.v.). Esta Ordenación incluye la contratación que sea necesaria para la correcta ejecución de los mismos, hasta por el monto de sus respectivos presupuestos debidamente aprobados por el Comité Central de Extensión”*.

Que el literal d) del artículo cuarto de la Resolución 503 de 2013, reglamentaria del Acuerdo 04 de 2013, establece que *“la presentación de toda propuesta de proyecto debe contener la justificación de factibilidad de conveniencia que para el IDEXUD y para la Universidad representará la ejecución del proyecto”*.

Que el Acuerdo 03 de 2015, en su artículo sexto establece la capacidad, delegación y desconcentración en materia contractual, determinando que *“son responsables de la orientación de gasto y en general para tomar las decisiones que en materia contractual se requieran y según los asuntos de su competencia, el Rector, los Vicerrectores, Decanos, Directores de Institutos, Centros y/o Directores de Fondos Especiales, o sus equivalentes en caso de modificación de la estructura administrativa y/o académica. Estas competencias se ejercen teniendo en cuenta las normas consagradas en el artículo 211 de la Constitución Política, 9º de la Ley 489 de 1998, el Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, Estatuto de Transparencia y en el presente Estatuto”*.

De igual forma, señala el citado estatuto en su artículo tercero, como principios rectores de la actividad contractual, entre otros, los siguientes:

*“D. Eficacia. Los procedimientos contractuales deben llevar al cumplimiento de las finalidades propuestas, generando efectos no solo formales sino materiales, garantizando la asignación eficaz de los recursos de la Universidad en una clara relación de costo - beneficio.*



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. **442**

SI ( **171108** )  
**AGOSTO 2022**

*“Por la cual se delega en el Director del IDEXUD, la competencia para la presentación de propuestas y ofertas en el marco de las actividades de extensión”*

*E. Eficiencia. Los Servidores Públicos, proponentes y contratistas procurarán la mejor utilización técnica, social y económica de los recursos administrativos, técnicos y financieros disponibles para garantizar la continuidad, regularidad, oportunidad y calidad del Servicio de Educación Superior que presta la Universidad”.*

Que se considera necesaria la delegación de la presentación de las propuestas en el marco de la actividad de extensión en el Director del IDEXUD, quien, como promotor de la celebración de contratos y convenios interadministrativos para el cumplimiento de dicha función misional, así como por la estructura misma del Instituto que lidera, permitiría dinamizar la actividad de extensión en el entendido que, previa la aprobación de las propuestas por parte del Comité Central de Extensión, se presenten propuestas dentro de los términos dispuestos por la entidades, permitiendo así agilizar trámites que desarrollen en menor tiempo la misión de la Universidad, en cumplimiento de los principios de eficacia y eficiencia descritos en el Acuerdo 03 de 2015.

Que la presente delegación solo opera frente a las propuestas para el desarrollo de actividades de extensión y no de investigación, puesto que estas últimas se encuentran delegadas en el Director del Centro de Investigación Desarrollo Científico, de conformidad con la Resolución 415 del 30 de septiembre de 2019. De igual forma, la celebración de los contratos que superen el monto de 2000 S.M.L.M.V, de conformidad con lo ordenado por el Consejo Superior Universitario, es de competencia exclusiva del Rector de Universidad.

En mérito de lo expuesto, el Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

#### **RESUELVE**

**ARTICULO 1°.- DELEGAR** en el Director del Instituto de Extensión para el Trabajo y Desarrollo Humano de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas – IDEXUD -, la competencia para la presentación de propuestas y ofertas en procesos de contratación en el marco de actividades de extensión, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva de este proveído.

**ARTICULO 2°.-** El Director del Instituto de Extensión para el Trabajo y Desarrollo Humano de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas – IDEXUD - expedirá los lineamientos para la presentación de propuestas y ofertas en el marco de actividades de extensión.

**ARTÍCULO 3°.-** El Director del Instituto de Extensión para el Trabajo y Desarrollo Humano de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas – IDEXUD – realizará un informe bimestral con las propuestas y ofertas presentadas en el bimestre inmediatamente anterior, el cual deberá ser entregado a la Rectoría.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
RECTORÍA

RESOLUCIÓN No. **442**  
( **00 AGO 2022** )

*“Por la cual se delega en el Director del IDEXUD, la competencia para la presentación de propuestas y ofertas en el marco de las actividades de extensión”*

**ARTICULO 4°.-** La presente Resolución rige a partir del día siguiente a su comunicación, como lo establece el numeral 1° del artículo 87 de la Ley 1437 de 2011 y deroga todas las disposiciones contrarias

Dada en Bogotá D.C., a los **00 AGO 2022**

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**Ing. GIOVANNY MAURICIO TABAZON BERMÚDEZ Phd.**

**Rector**

Este documento es fiel  
copia digital del original  
SECRETARÍA GENERAL  
DE LEGISLACIÓN

ACTIVIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Aprobó:	Javier Bolaños Zambrano	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó	Óscar Gerardo Arias Escamilla	Abogado Asesor I OAJ	
Proveyó	Johanna Cestano González	Asesora Rectoría	

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



## PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

### ETAPA PRECONTRACTUAL

#### FORMATO AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRONICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

Para que el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENNA - pueda generar el trámite de la notificación de los actos administrativos de carácter particular, por cualquier vía electrónica, el proponente deberá registrar su dirección de correo electrónico y aceptar las condiciones relacionadas en el presente documento.

La empresa, sociedad o persona natural que en adelante y para los efectos de la presente autorización se denominará EL USUARIO, AUTORIZO al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENNA-, quien para efectos del presente documento se denominará SENNA, para que todos los actos administrativos de carácter particular que se proferieran respecto de la Entidad que represento o a nombre propio, me sean notificados electrónicamente a mi representada o a nombre propio, de acuerdo con lo previsto en TÍTULO III, CAPÍTULO IV, artículo 56 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

A partir de la fecha de suscripción de la presente autorización, el SENNA queda facultado para remitir vía correo electrónico a la dirección incluida en el presente documento, todos los actos administrativos proferidos por la Entidad que deban ser objeto de notificación electrónica.

Para efectos de la aplicación del artículo 56 del CPACA, se entenderá que EL USUARIO ha "accedido al acto administrativo" y, por ende, la notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado acceda al acto administrativo remitido por el SENNA en el buzón de la dirección electrónica diligenciada en el presente documento.

Los términos procesales para todos los efectos empezarán a contarse a partir del día hábil siguiente de la notificación del acto administrativo correspondiente.

El usuario se hace responsable de adoptar las medidas de seguridad idóneas para la administración de la cuenta de correo electrónico indicada en el presente documento, así como del manejo de la clave de ingreso al mismo y de mantener el buzón con la capacidad suficiente para la recepción de los actos administrativos que serán objeto de notificación; para lo anterior el SENNA sugiere la creación de una dirección electrónica de uso exclusivo para el propósito de la presente autorización. En consecuencia, la omisión en el cumplimiento de dicha obligación por parte del USUARIO no invalidará el trámite de notificación realizada por medios electrónicos.



**Condiciones y términos de uso:**

Por medio de la suscripción del presente documento EL USUARIO autoriza al SENEA a realizar la notificación electrónica de todos los actos administrativos proferidos por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENEA, a la dirección electrónica:

I D E X U D @ U D I S T R I T A L . E D U . C O

Nuevamente registre el correo en este campo:

idexud@udistrital.edu.co

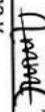
**Aceptación de la autorización:** Declaro haber leído, entendido y aceptado la totalidad de los términos y condiciones contenidos en el presente documento, sobre la notificación por medios electrónicos de todos los actos administrativos que profiere el SENEA; en prueba de lo cual lo suscribo a los veinticinco (25) días del mes de agosto de 2023, hora: 2 PM

Firma:

  
Nombre: Roberto Farro Escobar

C.C. 79.657.603

Teléfono: 3239300 ext. 6220-6223

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyecto	Juan Pablo Navas Solano	CPS Licitaciones e Invitación Directa IDEXUD	
Revisó	Ana María Chavarro	CPS Área Legal IDEXUD	

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



**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

2023-EE-186155

EL SUBDIRECTOR (E) DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL VICEMINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ATRIBUIDAS POR EL DECRETO 5012 DE 2009 Y LA RESOLUCIÓN 004100 DEL 14 DE MARZO DE 2023

**CERTIFICA**

Que el/la UNIVERSIDAD DISTRITAL-FRANCISCO JOSE DE CALDAS - (código: 1301), es una institución de educación superior OFICIAL y su carácter académico es el de UNIVERSIDAD, creada mediante RESOLUCION 135 de 1950-12-15, expedido(a) por el/la MINISTERIO DE JUSTICIA.

La información de contacto de la institución Correo electrónico: [sgral@udistrital.edu.co](mailto:sgral@udistrital.edu.co), Dirección: CARRERA 7 # 40 53 - Bogotá, D.C., Teléfono: 32393300.

La información consignada en este certificado corresponde a la reportada por la institución.

Esta institución de educación superior está sujeta a la Inspección y Vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional.

El presente documento electrónico tiene validez conforme a lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y las demás normas que los complementen, modifiquen o reemplacen. Para verificar la autenticidad del presente certificado o ver el documento electrónico, escaneé el código QR que se encuentra en la esquina superior derecha o ingrese a <https://vumen.mineducacion.gov.co/>, seleccionando la opción Consultar Certificado y diligencie el formulario.

**INSTITUCION - PRINCIPAL**

NOMBRE	IDENTIDAD	CARGO	ACTO INTERNO	PERIODO	FECHA INSCRIPCIÓN	ESTADO
GIOVANNY MAURICIO TARAZONA BERMUDEZ	CC 79571941 Bogotá, D.C.	RECTOR	RESOLUCION 031 2021-12-01 SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2021-12-01 Hasta: 2025-11-30	2021-12-13	Activo
GIOVANNY MAURICIO TARAZONA BERMUDEZ	CC 79571941 Bogotá, D.C.	REPRESENTANTE LEGAL	RESOLUCION 031 2021-12-01 CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO	Desde: 2021-12-01 Hasta: 2025-11-30	2021-12-13	Activo



Educación

INSTITUCIÓN - SECCIONALES

**SECCIONAL NOMBRE IDENTIDAD CARGO ACTOI INTERNO PERIODO FECHA INSCRIPCION ESTADO**

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C. a los 28 días del mes de julio de 2023, por solicitud de ROBERTO FERRO ESCOBAR, según radicado 2023-ER-540463.

Cordialmente:

**LUIS FERNANDO SALGUERO ARIZA**

**Subdirector de Inspección y Vigilancia (E)**

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.657.603**

**FERRRO ESCOBAR**

APELLIDOS

**ROBERTO**

NOMBRES



FIRMA



Roberto Ferro Escobar

FECHA DE NACIMIENTO **23-JUL-1972**

**BOGOTA D.C**  
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

**1.70**

ESTATURA

**O+**

G.S. RH

**M**

SEXO

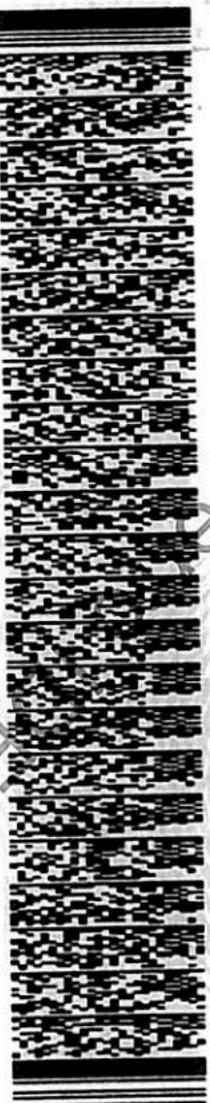
**09-OCT-1990 BOGOTA D.C.**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL  
JUAN CARLOS GALINDO VÁZQUEZ



INDICE DERECHO



A-1500150-00797494-M-0079657603-20160303

0048782399A 2

1513811579

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CREDENCIAL DE CIUDADANIA

NUMERO 79.571.941  
TARAZONA BERMUDEZ

APellidos  
GIOVANNY MAURICIO

Nombre  
*Giovanny Bermudez Tarazona*

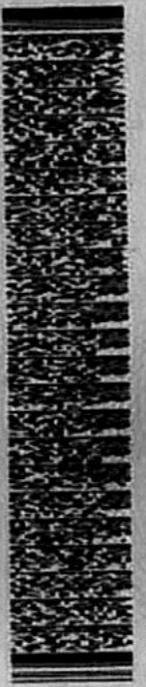


INDICE DERECHO



FECHA DE NACIMIENTO 27-OCT-1973  
BOGOTA D.C.  
(CUNDINAMARCA)  
LUGAR DE NACIMIENTO  
1.74 ESTATURA  
O+ G.S. RH  
M SEXO  
09-MAR-1992 BOGOTA D.C.  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*Giovanny Bermudez Tarazona*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ENRIQUE MARIQUEZ TORRES



A-1500150-002099907-A4-0072671941-20160121 0020180376A 1 1150112807



tu compañía siempre

SONOS GRANDES CONTRIBUYENTES  
VIA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEORES

Código de Seguridad: GC8WUJ4ZKGB9CEB84ZdW==

Digitally signed by COMPANIA  
MUNDIAL DE SEGUROS S.A  
Date: 2023.08.24 17:03:19 -05:00

COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.  
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1.2 Y 3 - BOGOTÁ  
TELÉFONO 2855600 FAX 2851220 - WWW.SEGUROS.MUNDIAL.COM.CO  
POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO  
ENTORNOS ESTATALES DECRETO 1882  
VERSIÓN CLAUSULADO 06-04-2021-1317-F-95-PP5US28000000959-0901

Nº. PÓLIZA	Nº. ANEXO	Nº. CERTIFICADO	71272732	Nº. RIESGO	BOGOTÁ
TIPO DE DOCUMENTO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	DÍAS	FECHA DE EXPEDICIÓN	24/08/2023
08:00 Horas Del	24/08/2023	24:00 Horas Del	30/11/2023	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE	N/A
				VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	N/A
TOMADOR	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS				
DIRECCIÓN	CR 7 40-53 P7				
ASEGURADO	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA				
DIRECCIÓN	CR 15 CL 21 RIOHACHA				
BENEFICIARIO	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA				
DIRECCIÓN	CR 15 CL 21 RIOHACHA				
Nº. DOC. IDENTIDAD	899.999.238-7				
TELÉFONO	3239308				
Nº. DOC. IDENTIDAD	899.999.034-1				
TELÉFONO	7275698				
Nº. DOC. IDENTIDAD	899.999.034-1				
TELÉFONO	7275698				

OBJETO DE CONTRATO

GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA PRESENTADA POR EL OPERANTE EN VIRTUD DE PROCESO NO-SERIEDAD DE LA OFERTA , CUYO OBJETO ES CONTRATAR LOS SERVICIOS DE GESTION Y, ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS PARA LA OPERACION DE LA RUTA DE CREACION Y PUESTA EN MARCHA DE LOS PROYECTOS DEL FONDO EMPENDER, CONFORME AL MODELO 4K DEL EMPENDIMIENTO, LOS LINEAMIENTOS DEL FONDO EMPENDER Y DEL SENA, BRINDANDO SOPORTE TECNICO, ADMINISTRATIVO, JURIDICO, FINANCIERO Y RECUPERACION DE CARTERA.

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA\$	VALOR PRIMAS
SERIEDAD DE LA OFERTA	08:00 Horas Del 24/08/2023	24:00 Horas Del 30/11/2023	164.062.586,15	164.063,00
TOTAL ASEGURADO \$ 164.062.586,15				
INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN	PRIMA BRUTA	\$ 164.063,00
SEGUROS EFECTIVOS LTDA	AGENCIAS	100,00	DESCUENTOS	\$
EXTRA PRIMA				
PRIMA NETA \$ 164.063,00				
GASTOS EXP. \$ 5.000,00				
IVA \$ 32.122,00				
TOTAL A PAGAR \$ 201.185,00				
CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 24/08/2023			

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACION VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A [WWW.SEGUROS.MUNDIAL.COM.CO](http://WWW.SEGUROS.MUNDIAL.COM.CO) O DIGITA EL NÚMERO DEL CERTIFICADO QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LÍNEA NACIONAL 01 8000 111 935 O LLAMAR EN BOGOTÁ 327 4712/13.

EL TOMADOR VIO ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, LA MORSA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELA PRODUCCIÓN LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DADA DERECHO A LA COMPANÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENCADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPIRACIÓN DE LA PÓLIZA. EN M CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMAS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTIICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPANÍA VIO POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTIAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autoridad - Compañía Mundial de Seguros S.A.  
ANGELA MUNIR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO  
C.C. 52.646.070

Firma Tomador  
TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:  
• Nacional: 01 8000 111 935  
• Bogotá: 327 4712 - 327 4713



**5.2** EN CASO DE APLICACIÓN DE MULTAS, UNA VEZ AGOTADO EL DEBIDO PROCESO Y GARANTIZADOS LOS DERECHOS DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN DEL CONTRATISTA Y DE SU GARANTE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR MEDIO DEL ACTO ADMINISTRATIVO EN EL CUAL LA ENTIDAD ESTATAL IMPONE MULTAS, DEBE ORDENAR EL PAGO AL CONTRATISTA Y AL GARANTE. EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE CONSTITUYE EL SINIESTRO.

**5.3** EN LOS DEMÁS CASOS DE INCUMPLIMIENTO, UNA VEZ AGOTADO EL DEBIDO PROCESO Y GARANTIZADOS LOS DERECHOS DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN DEL CONTRATISTA Y DE SU GARANTE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011, POR MEDIO DEL ACTO ADMINISTRATIVO EN EL CUAL LA ENTIDAD ESTATAL DECLARE EL INCUMPLIMIENTO, PUEDE HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL, SI ESTÁ PACTADA EN EL CONTRATO, Y ORDENAR SU PAGO AL CONTRATISTA Y AL GARANTE. EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE ES LA RECLAMACIÓN PARA LA COMPAÑÍA DE SEGUROS.

## **6. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.**

LAS ENTIDADES SOMETIDAS AL STATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PODRÁN DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO, CUANTIFICANDO LOS PERJUICIOS DEL MISMO, IMPONER LAS MULTAS Y SANCIONES PACTADAS EN EL CONTRATO, Y HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL. PARA TAL EFECTO OBSERVARAN EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO:

**A)** EVIDENCIADO UN POSIBLE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA, LA ENTIDAD PÚBLICA LO CITARÁ A AUDIENCIA PARA DEBATIR LO OCURRIDO. EN LA CITACIÓN, HARÁ MENCIÓN EXPRESA Y DETALLADA DE LOS HECHOS QUE LA SOPORTAN, ACOMPAÑANDO EL INFORME DE INTERVENTORIA O DE SUPERVISIÓN EN EL QUE SE SUSTENTE LA ACTUACIÓN Y ENUNCIARÁ LAS NORMAS O CLÁUSULAS POSIBLEMENTE VIOLADAS Y LAS CONSECUENCIAS QUE PODRÍAN DERIVARSE PARA EL CONTRATISTA EN DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN. EN LA MISMA SE ESTABLECERÁ EL LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA REALIZACIÓN DE LA AUDIENCIA, LA QUE PODRÁ TENER LUGAR A LA MAYOR BREVEDAD POSIBLE, ATENDIDA LA NATURALEZA DEL CONTRATO Y LA PERIODICIDAD ESTABLECIDA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES. EN EL EVENTO EN QUE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CONSISTA EN PÓLIZA DE SEGUROS, EL GARANTE SERÁ CITADO DE LA MISMA MANERA;

**B)** EN DESARROLLO DE LA AUDIENCIA, EL JEFE DE LA ENTIDAD O SU DELEGADO, PRESENTARÁ LAS CIRCUNSTANCIAS DE HECHO QUE MOTIVAN LA ACTUACIÓN, ENUNCIARÁ LAS POSIBLES NORMAS O CLÁUSULAS POSIBLEMENTE VIOLADAS Y LAS CONSECUENCIAS QUE PODRÍAN DERIVARSE PARA EL CONTRATISTA EN DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN. ACTO SEGUIDO SE CONCEDERÁ EL USO DE LA PALABRA AL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA O A QUIEN LO REPRESENTE, Y AL GARANTE, PARA QUE PRESENTEN SUS DESCARGOS. EN DESARROLLO DE LO CUAL PODRÁ RENDIR LAS EXPLICACIONES DEL CASO, APORTAR PRUEBAS Y CONTROVERTIR LAS PRESENTADAS POR LA ENTIDAD;

**C)** HECHO LO PRECEDENTE, MEDIANTE RESOLUCIÓN MOTIVADA EN LA QUE SE CONSIGNE LO OCURRIDO EN DESARROLLO DE LA AUDIENCIA Y LA CUAL SE ENTENDERÁ NOTIFICADA EN DICHO

**8.3** PARA EL CASO PRESENTADO EN EL NUMERAL 5.3, DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA COMUNICACIÓN ESCRITA QUE CON TAL FIN HAGA LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE, ACOMPAÑADA DE UNA COPIA AUTÉNTICA DEL ACTO ADMINISTRATIVO QUE CONSTITUYA LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO, JUNTO CON LA CONSTANCIA DE LA ENTIDAD ESTATAL DE LA NO EXISTENCIA DE SALDOS AL FAVOR DEL CONTRATISTA RESPECTO DE LOS CUALES SE PUEDA APLICAR LA COMPENSACIÓN DE QUE TRATA LA CONDICIÓN SEXTA DE ESTE CLAUSULADO O EN LA QUE CONSTE LA DISMINUCIÓN EN EL VALOR A INDEMNIZAR EN VIRTUD DE LA COMPENSACIÓN.

**PARÁGRAFO.** – DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1110 DEL CÓDIGO DE COMERCIO LA ASEGURADORA PODRÁ OPTAR POR CUMPLIR SU PRESTACIÓN MEDIANTE EL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN, O CONTINUANDO CON LA EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA, PARA ESTE ÚLTIMO EVENTO SE REQUIERE LA ACEPTACIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA.

LA DECLARATORIA DE CADUCIDAD NO IMPEDIRÁ QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA TOME POSESIÓN DE LA OBRA O CONTINUE INMEDIATAMENTE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRATADO, BIEN SEA A TRAVÉS DEL GARANTE O DE OTRO CONTRATISTA.

EN EL EVENTO QUE POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO LA ASEGURADORA RESOLVIERA CONTINUAR, COMO CESIONARIO O A FAVOR DE QUIEN DETERMINE ESTA, CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA ESTUVIESE DE ACUERDO CON ELLO, EL CONTRATISTA GARANTIZADO ACEPTA DESDE AHORA LA CESIÓN DEL CONTRATO A FAVOR DE LA ASEGURADORA. EN TAL EVENTO LA ASEGURADORA PRESENTARÁ GARANTÍAS.

## 9. CERTIFICADOS DE MODIFICACIÓN

PARA LOS CASOS EN QUE LA SUMA ASEGURADA SEA AUMENTADA O DISMINUIDA Y PARA AQUELLOS EN LOS CUALES LAS ESTIPULACIONES DEL CONTRATO ORIGINAL SEAN MODIFICADAS, LA ASEGURADORA A SOLICITUD DEL CONTRATISTA GARANTIZADO EXPEDIRÁ UN CERTIFICADO O ANEXO DE MODIFICACIÓN DEL SEGURO, EN DONDE EXPRESE SU CONOCIMIENTO AL RESPECTO DE LAS MODIFICACIONES ACORDADAS ENTRE EL CONTRATISTA GARANTIZADO Y LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA.

## 10. SUBROGACIÓN

EN VIRTUD DEL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1096 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, EN CONCORDANCIA CON EL ARTÍCULO 203 DEL DECRETO 663 DE 1993 ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA FINANCIERO, LA ASEGURADORA SE SUBROGA HASTA CONCURRENCIA DE SU IMPORTE, EN TODOS LOS DERECHOS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE TENGA CONTRA EL CONTRATISTA GARANTIZADO.

## 11. NO EXPIRACIÓN POR FALTA DE PAGO DE PRIMA E IRREVOCABILIDAD

LA PRESENTE PÓLIZA NO EXPIRARA POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA NI POR REVOCACIÓN UNILATERAL.



seguros  
**mundial**

COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.

tu compañía siempre

NIT 960.037.013-6  
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES  
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEADORES



AMIGADOS  
CÁMARA COLOMBIANA PASAJEROS AEROS  
DE LA INFRAESTRUCTURA  
Asociación Previsional de Pasajeros Aéreos

LA COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S. A

CERTIFICA:

Que la garantía de cumplimiento contenida en la póliza NB-100278393 y endoso, 0 cuyo afianzado es:  
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS Asegurado o Beneficiario: SERVICIO NACIONAL DE  
APRENDIZAJE SENA / SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA , expedida por la Compañía en 24/08/2023, no  
expirará por falta de pago de la prima de la póliza o de los certificados o anexos que se expidan con  
fundamento en ella o por revocación unilateral por parte del Tomador o de la Compañía.

BOGOTÁ a los 24 días del mes AGOSTO del año 2023.

Firma Autorizada - Compañía Mundial de Seguros S.A.



**INFORMACIÓN DE PAGO**

A continuación te brindamos información de los distintos medios de pago que tendrás a disposición:

**OPCIÓN 1**

**CORRESPONSALES**



*Carulla*  
**grupo éxito**  
**refecty**  
**edeq**

**Bancolombia**  
Corresponsal Bancario

**Punto de pago**

**Mercat**

**472**  
INSTITUCIÓN FINANCIERA

**OPCIÓN 2**

**BANCOS**



**Scotiabank**

**Banco de Bogotá**

**DAVIVIENDA**

**Bancolombia**

**Banco de Occidente**

**CORRESPONSALES**



**puntored**  
Te damos más

**Bienvenido(a) UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

Inicio

Contenido	COMPañIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
NIT	<u>860037013-6</u>
Código de servicio PSE	0
Fecha y hora de la Operación	24/08/2023 5:20:40 p.m.
No. de la transacción	<u>1783282152</u>
Moneda	COP
Valor Total	\$ 201.185,00
IVA	0
Descripción	Boleta de pago No. 20239901088438
Estado de la Transacción	PENDIENTE CONFIRMACION
Respuesta	El pago aun no ha sido confirmado por PSE. Por favor inte
Número de Transacción (CUS)	<u>1783282152</u>
Banco	
Número de Ciclos	Número de ciclos

Si tienes dudas comunícale con nosotros:

 Calle 33 # 6B-24 Bogotá, Colombia

13



**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL**  
**ETAPA PRECONTRACTUAL**

**FORMATO CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL  
INTEGRAL Y PARAFISCALES DE PERSONA JURÍDICA**

El Suscrito Roberto Ferro Escobar identificado con cédula de ciudadanía 79.657.603 y Ernesto Suastegui Molina con Cedula de Extranjería 405703 con tarjeta profesional No. 195231-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, certifica en calidad de contador que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, identificada con NIT. 8.99999.230-7, está debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los veinticinco (25) días del mes de agosto (08) de 2023, en Bogotá D.C.

Se firma según el caso por:

ERNESTO  
SUASTEGUI  
MOLINA  
Firmado digitalmente por  
ERNESTO SUASTEGUI  
MOLINA  
Fecha: 2023.08.24  
17:12:04 -05'00'

Ernesto Suastegui Molina  
Tarjeta No. 195231-T  
Contador

Roberto Ferro Escobar  
Firma Apoderado  
Roberto Ferro Escobar  
C.C. No. 79.657.603



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

## EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

NIT: 899.999.230-7

CERTIFICA QUE:

1. La **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS** creada mediante el acuerdo No. 10 de 1948 por el Concejo de Bogotá, aprobada y vigilada por el MIEN, es un Ente Autónomo Universitario descentralizado del orden Distrital de Bogotá, sin ánimo de lucro, cuya actividad principal es la de prestar el servicio de educación superior.
2. La **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**, ha efectuado durante los últimos doce (12) meses los aportes de ley en materia de Salud y Pensiones de los empleados de la Universidad, con vinculación laboral a las diferentes E.P.S y Fondos de Pensiones. Igualmente ha efectuado los aportes parafiscales al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, a la Caja de Compensación Familiar (Compensar) y a la ARL Positiva. Con respecto a los aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de acuerdo con la Ley 223/95, artículo 181, las Universidades Públicas no están obligadas a efectuar aporte a dicha Institución.

Se expide la presente certificación para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 Ley 789/02, modificado por el Art. 1 Ley 828/03, a los nueve (9) días del mes de agosto del 2023.

**GIOVANNY MAURICIO TARAZONA BERMUDEZ**  
Rector

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Revisó	Ernesto Suastegui Molina	Jefe Sección de Contabilidad	
Aprobó	Ernesto Suastegui Molina	Jefe Sección de Contabilidad	
Proyecto	Blanca Teresa Ramirez Gómez	Secretaría	

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.



## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACION**

**CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 229947388**



PIB

14:08:36

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 24 de agosto del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) **ROBERTO FERRO ESCOBAR** identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79657603:

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establece la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
Jefe División de Relaciónamiento Con El Ciudadano

**ATENCIÓN:**  
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relaciónamiento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315; [quejas@procuraduria.gov.co](mailto:quejas@procuraduria.gov.co)

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)



CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

## LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL, INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

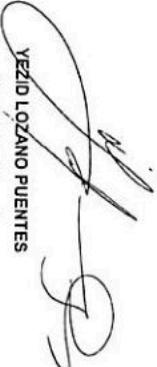
### CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 24 de agosto de 2023, a las 14:06:25, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79657603
Código de Verificación	79657603230824140625

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

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



YEZID LOZANO PUNTES  
Contralor Delegado

Genero: WEB

Bogotá D.C., 24 de Agosto de 2023 - 14:11 pm

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**  
**LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

**CERTIFICA**

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **ROBERTO FERRO ESCOBAR**, quien se identifica con la CÉDULA DE CIUDADANÍA No.: **SETENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TRES de BOGOTÁ D.C.**

**79657603**

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

**ADVERTENCIAS:**

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 - Ley 1954 de 2019).

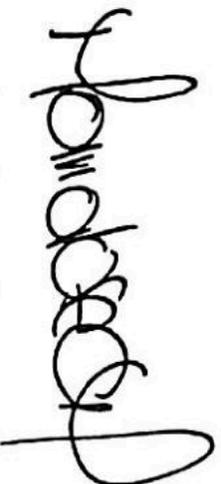
Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).

Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.

Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.

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

Certificado expedido sin costo alguno.



**MARÍA JOSÉ AVENDAÑO MOLINARES**  
Jefe(E) Oficina Asesora Jurídica

Certificado generado por el sitio web: [www.personeriabogota.gov.co](http://www.personeriabogota.gov.co). Para verificar su validez comuníquese con la Personería de Bogotá D.C.

**Cra. 7 No. 21 - 24 - Comutador (601)382 0450/80 - [www.personeriabogota.gov.co](http://www.personeriabogota.gov.co)**

Código de verificación: **8\_WXV4\_1114**. Link de verificación: <https://www.personeriabogota.gov.co/antecedentes-disciplinarios>



**POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA**



### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La **Policia Nacional** de Colombia informa:

Que siendo las 02:09:26 PM horas del 24/08/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 79657603

Apellidos y Nombres: **FERRO ESCOBAR ROBERTO**

### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75  
- 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.  
Atención administrativa: Lunes a  
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00  
pm a 5:00 pm  
Línea de atención al ciudadano  
51 59700 ext. 30552 (Bogotá)  
Resto del país: 0180000 910 112  
E-mail: [djn.arai-c](mailto:djn.arai-c)  
[atic@policia.gov.co](mailto:atic@policia.gov.co)





## PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

### ETAPA PRECONTRACTUAL

#### FORMATO CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES DE PERSONA JURÍDICA

El Suscrito Roberto Ferro Escobar identificado con cédula de ciudadanía 79.657.603 y Ernesto Suastegui Molina con Cedula de Extranjería 405703 con tarjeta profesional No. 195231-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, certifica en calidad de contador que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, identificada con NIT. 8.99999.230-7, está debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los veinticinco (25) días del mes de agosto (08) de 2023, en Bogotá D.C.

Se firma según el caso por:

ERNESTO  
SUASTEGUI  
MOLINA

Firmado digitalmente por  
ERNESTO SUASTEGUI  
MOLINA  
Fecha: 2023.08.24  
17:12:04 -05'00"

Ernesto Suastegui Molina  
Tarjeta No. 195231-T  
Contador

  
Firma Apoderado  
Roberto Ferro Escobar  
C.C. No. 79.657.603



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

ACUERDO No. 004 DE 2013  
( 22 de agosto de 2013)

*"Por el cual modifica la denominación del Instituto de Extensión de la Universidad Distrital, se define y desarrolla el Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la Proyección Social de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se dictan otras disposiciones"*

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las consagradas en el Acuerdo 03 de 1993- Estatuto General - en su artículo 14, literal k; y

**CONSIDERANDO**

Que el Artículo 69 de la Constitución Política reconoce y garantiza la autonomía universitaria, en los aspectos académicos, administrativos y financieros.

Que los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992 en desarrollo de la autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia, reconocen a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, adoptar sus correspondientes regímenes, establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

Que el artículo 3 del Acuerdo 03 de 1993, Estatuto General, determinó la autonomía financiera y presupuestal de la Universidad y, en tal sentido, es potestad de la misma administrar los recursos que se generan en desarrollo de sus actividades académicas de investigación, asesoría o extensión; y para tal fin, se pueden crear fondos especiales con el fin de garantizar el fortalecimiento de las funciones propias de la Institución.

Que en armonía con el Decreto Ley 111 de 1996, la creación y administración de fondos especiales se concibe como un instrumento financiero que garantiza la ejecución, control y seguimiento de los recursos que administra la Universidad, bajo los principios de exige el Estatuto Orgánico de Presupuesto.

Que en el artículo 14, literal k, del Acuerdo 03 de 1997, Estatuto General de la Universidad, expedido por el Consejo Superior Universitario, se establece entre

1



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Humano, quien queda facultado para suscribir contratos, convenios y demás proyectos de extensión, hasta por un monto inferior o igual a dos mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (2.000 s.m.l.v.). Esta Ordenación incluye la contratación que sea necesaria para la correcta ejecución de los mismos, hasta por el monto de sus respectivos presupuestos debidamente aprobados por el Comité Central de Extensión.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La Ordenación del Gasto aquí delegada se desarrollará en el marco de los Planes Estratégicos de Desarrollo, Planes Maestros de Desarrollo Físico y a los Planes Maestros de Informática y Telecomunicaciones vigentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La responsabilidad derivada del ejercicio de la actividad aquí delegada, no solo se puede reprochar del delegatario, sino que con base en el principio de coordinación administrativa, es ejercida por la autoridad jerárquicamente superior al delegatario, la cual es responsable de la orientación, vigilancia y control de sus subalternos.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El ordenador de gasto del Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la Proyección Social, deberá suscribir una póliza de seguros de manera anualizada, que ampare el manejo de recursos hasta por el monto con que cuente el fondo especial a la fecha en que se deba iniciar la ejecución de dichos recursos.

Los demás que superen dicho monto, deberán ser suscritos exclusivamente por el Rector.

**Artículo 5. Comité Técnico.** El Ordenador del Gasto del Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la Proyección Social contará con un Comité Técnico Asesor el cual actuará como órgano consultivo en el desarrollo de la ordenación el gasto aquí delegada, y el cual estará conformado por el señor Rector o su delegado, el Vicerrector Administrativo y Financiero o su delegado, el Vicerrector Académico o su delegado, un Decano designado por el Consejo Académico y el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Control.

**Artículo 6. Requerimientos técnicos y tecnológicos:** Para la correcta ejecución de los contratos, convenios y demás proyectos de extensión, para el funcionamiento del Instituto y para la gestión propia del Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la Proyección Social, se faculta al Director del



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSE DE CALDÁS

ejercicio de la gestión de extensión; v) los excedentes que se generen una vez liquidados los contratos convenios y órdenes.

**Artículo 8. Ingresos:** Los ingresos del Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la Proyección Social están constituidos por:

- a) Los recursos obtenidos por gestión de proyectos de extensión, transferencias y venta de servicios que, corresponde al 40% del monto que por concepto de Beneficio Institucional se genere, por la suscripción de convenios y contratos.
- b) Los recursos generados por actividades de educación para el trabajo, como cursos de extensión universitaria, seminarios, congresos, simposios, etc.
- c) Los recursos transferidos desde los Fondos Generales de la Universidad, de conformidad con la reglamentación vigente, cuando sea del caso.
- d) Los rendimientos financieros que resulten de la administración de los recursos del fondo.
- e) Los excedentes financieros del mismo fondo.
- f) Los recursos que se perciben por subvenciones, empréstitos, becas y apoyos a la gestión del Instituto.
- g) Las transferencias que realicen entidades públicas y privadas por concepto de contrapartidas para ejecución de actividades de extensión y educación para el trabajo.
- h) Los demás recursos que hayan sido gestionados con entidades externas para el desarrollo de las actividades propias del Instituto, en cumplimiento de las disposiciones legales.
- i) Aportes, participación y legados de personas o entidades públicas o privadas.
- j) Recursos de cooperación nacional e internacional.

**Artículo 7. Egresos:** Los recursos financieros del Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la Proyección Social solamente se podrán destinar según la siguiente clasificación:

- a) **De destinación específica:** Los egresos de destinación específica son:

4

5



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

**PARÁGRAFO TERCERO:** El Director del Instituto distribuirá el cupo asignado para los egresos de destinación regulada entre las diferentes subcuentas y rubros presupuestales del Fondo, teniendo en cuenta las necesidades y proyecciones de cada una de ellas. Esta distribución podrá ser ajustada mediante traslados, sin afectar el cupo total del Fondo.

**Artículo 8. Del manejo contractual:** Todos los procesos contractuales se tramitarán a través del Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y para su desarrollo se deberán aplicar los principios de transparencia, responsabilidad, economía y selección objetiva, el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital.

**Artículo 9. Del seguimiento financiero:** La ejecución y control financiero del Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la Proyección Social de la Universidad estará a cargo del Director del Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Sin embargo, la División de Recursos Financieros de la Universidad coordinará el seguimiento de su competencia y expedirá mediante circular los términos, formatos y demás requerimientos respectivos para adelantar el seguimiento y consolidación de la información financiera a que hace referencia el presente artículo, cuando así se requiera.

**Artículo 10. Del manejo presupuestal:** El manejo presupuestal de los recursos percibidos por la suscripción de contratos, convenios y demás proyectos de extensión, así como los recursos recibidos para su funcionamiento, estará a cargo del Director del Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

Toda erogación con cargo al presupuesto del Instituto y al de cada uno de los contratos, convenios y proyectos, deberá ceñirse a las disposiciones administrativas, legales y fiscales vigentes para la Universidad.

**Artículo 11. Del manejo contable:** La Contabilidad del Fondo y en general del Instituto se hará de acuerdo a las normas que regulan la gestión contable y se llevará por el funcionario que designe el Director del Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, ciñéndose en todo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

7



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

## ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL FONDO ESPECIAL DE PROMOCIÓN DE LA EXTENSIÓN Y LA PROYECCION SOCIAL

### Artículo 14. Contenido Presupuestal de los Proyectos de Extensión:

- 1) **Ingresos:** El presupuesto de ingresos de cada proyecto, deberá especificar la(s) fuente(s) de los recursos, que pueden ser:
  - a) Recursos generados por el mismo proyecto
  - b) Recursos aportados por la Universidad
  - c) Recursos de Cofinanciación.
  - d) Recursos de cooperación.

El sistema presupuestal deberá permitir la identificación y discriminación de las diferentes fuentes de ingresos de los proyectos.

- 2) **Gastos:** De manera general, los gastos se clasificarán en los siguientes rubros:
  - a) **Servicios personales administrativos:** Corresponden a los generados por los diferentes sistemas de contratación de personal (Ordenes de Prestación de Servicios o Contratos de Prestación de Servicios) necesarios para el desempeño de funciones inherentes y exclusivamente relacionadas con el desarrollo del proyecto.
  - b) **Servicios personales académicos:** Corresponden a los generados por el desarrollo de las funciones docentes e investigativas que se coligen del desarrollo del proyecto.
  - c) **Gastos generales:** Es el rubro destinado para amparar los gastos que se causen por la adquisición de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de cada proyecto, que pueden ser: arrendamientos, gastos de computador, gastos de viaje, gastos de transporte y comunicación, impresos y publicaciones, materiales y suministros, seguros y pólizas de seguro, garantías, servicios públicos, eventos académicos, afiliaciones, asociaciones y afines, adquisición de elementos y equipos devolutivos, actividades de conservación, mantenimiento y reparación de bienes.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

- c) El monto de Administración y Beneficio Institucional deberá apropiarse y distribuirse, conforme a lo establecido en el presente Acuerdo, proporcionalmente a los desembolsos del proyecto, contrato o convenio, siempre que se ajuste a lo presupuestado y realmente ejecutado, cuando así corresponda.

En ningún caso podrá apropiarse recurso alguno por este concepto, de manera anticipada.

- d) La liquidación del monto de Administración y Beneficio Institucional estará a cargo del Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.

#### CAPÍTULO IV

#### DISPOSICIONES VARIAS

**Artículo 16. Reglamentación:** Se faculta al Rector de la Universidad para reglamentar lo que sea pertinente. Y que no se encuentre contemplado sobre el Fondo Especial definido en el presente Acuerdo, de conformidad con la Ley, los Estatutos y las demás normas vigentes para la Universidad, para lo cual contará con un plazo no mayor a dos (2) meses, contados a partir de la expedición del presente Acuerdo.

**Artículo 17.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, exclusivamente en lo relacionado en el presente acto administrativo.

#### Comuníquese y Cúmplase

Dado en Bogotá D.C., a los 22 días del mes de agosto de 2013.

ESTE DOCUMENTO ES COPIA  
DIGITAL DEL ORIGINAL.  
SECRETARÍA GENERAL

~~VICTOR ALEJANDRO VENEGAS MENDOZA~~  
Presidente ad hoc

ESTE DOCUMENTO ES COPIA  
DIGITAL DEL ORIGINAL.  
SECRETARÍA GENERAL

~~WILSON ERNESTO VARGAS VARGAS~~  
Secretario ad hoc



RESUELVE

**CAPITULO I**  
**DEL SISTEMA DE EXTENSION**

**ARTICULO 1: DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LA EXTENSIÓN.** La Extensión es una de las actividades misionales de la Universidad y consiste en llevar a la práctica social la teoría, la ciencia y la tecnología, con mutua retroalimentación, con el fin de coadyuvar al bienestar general de la comunidad universitaria y la de su entorno, buscando el perfeccionamiento académico y bienestar social.

**ARTICULO 2: ACTIVIDADES DE EXTENSION.** Estas se realizan sobre la base de venta de servicios especializados, entre otras, en cumplimiento de la gestión propia de extensión que desarrolla la Universidad, a través de las siguientes modalidades:

- a. Asesorías
- b. Consultorías
- c. Interventorías
- d. Asistencia técnica y/o tecnológica
- e. Veedurías
- f. Auditorías
- g. Peritazgos
- h. Órdenes judiciales
- i. Educación para el trabajo
- j. Proyectos de Educación Continuada
- k. Proyectos Especiales

Sin embargo, cualquier otra modalidad que el director del IDEXUD presente a consideración del Comité Técnico, podrá ser avalada e incluida como nueva modalidad de extensión en la Universidad, siempre que con ella se cumpla y se desarrolle la gestión de extensión de la Universidad

**CAPITULO II**  
**DE LOS PROYECTOS DE EXTENSION**

**ARTICULO 3: PROYECTOS DE EXTENSION.** Los Proyectos de Extensión son el conjunto de actividades especificadas en las órdenes, contratos, convenios, acuerdos y



demás actividades, suscritos para el desarrollo de dicha función misional, que pueden originarse por iniciativa de la Universidad, por demanda específica de la sociedad y/o por solicitud de cualquier entidad pública o privada.

**ARTICULO 4: FORMULACION Y APROBACION DE LOS PROYECTOS DE EXTENSION.** Todos los proyectos de extensión se formularán, aprobarán y ejecutarán con sujeción a las siguientes reglas:

- a. Toda propuesta de proyecto de extensión, debe ser inicialmente formulada ante el área académico-administrativa a la cual corresponde dicho proyecto.
- b. Las propuestas de proyectos de extensión formuladas a las áreas competentes, de conformidad con el literal anterior, serán evaluadas por los correspondientes comités de extensión, institutos o por la rectoría.
- c. Las propuestas de proyectos de extensión aprobadas por los correspondientes comités de extensión de las facultades, institutos o por la rectoría, deben ser presentados por el Coordinador de Extensión de la facultad, por el Director del Instituto o por el Rector, según el origen de la propuesta, al Comité Central de Extensión, para su aprobación, la cual quedará sustentada en el Acta de sesión correspondiente.
- d. La presentación de toda propuesta de proyecto, debe contener la justificación de factibilidad y conveniencia que para el IDEXUD y la Universidad representará la ejecución del proyecto y referirse en su contenido, a los aspectos técnicos, económicos y académicos. De igual manera, el proyecto debe enmarcarse y articularse a los planes institucionales de extensión.
- e. Todo proyecto de extensión que se presenta para aprobación, deberá contener su presupuesto detallado de ejecución y su flujo de fondos, que permita establecer con claridad la suficiencia económica, la viabilidad financiera y la sujeción a los rubros presupuestales establecidos, de conformidad con lo dispuesto en la presente reglamentación.

**ARTICULO 5: COMPETENCIA.** Sin excepción, todo proyecto de extensión, debe formalizarse mediante la suscripción de contratos, convenios o acuerdos, a través del Director del IDEXUD, hasta el límite de su competencia, que equivale a dos mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (2.000 smmlv). Los demás, que superen dicho monto, deberán ser suscritos por el Rector.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

503 17 SEP 2013

- c. **ACTA DE PUBLICIDAD:** El Ordenador del Gasto suscribirá un acta en la que consten los proponentes invitados a presentar ofertas. Dicha acta será archivada en la carpeta del proceso.
- d. **OBSERVACIONES:** Los oferentes invitados al proceso podrán presentar observaciones y aclaraciones al proyecto de Pliegos de Condiciones, las cuales serán resueltas por el ordenador del gasto.
- e. **REMISIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS:** Una vez resueltas las aclaraciones y/o observaciones, se procederá a definir los Pliegos de Condiciones que servirán de base para la contratación, los cuales serán remitidos a los proponentes invitados, por el medio que considere conveniente.
- f. **RECEPCIÓN DE PROPUESTAS:** El día y hora establecida en el cronograma del proceso, se recibirán las propuestas para su verificación y evaluación y se cerrará la invitación. En esta diligencia el Ordenador del Gasto realizará un acta en la cual consten las propuestas presentadas y la identificación de los proponentes.
- g. **VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** Con base en los requisitos y criterios señalados en los pliegos de condiciones, y según el cronograma del proceso, el Ordenador del gasto verificará y evaluará las propuestas presentadas y emitirá un informe el cual deberá ser publicado en la página WEB del instituto para su respectiva publicidad durante 2 días.
- PARÁGRAFO PRIMERO:** El ordenador del gasto se podrá apoyar durante la verificación y evaluación de las propuestas, en personal contratista o de planta, el cual deberá actuar con objetividad y transparencia.
- PARÁGRAFO SEGUNDO:** En todo caso el Ordenador del Gasto podrá consultar al Comité Técnico sobre los trámites adelantados y solicitar la recomendación de adjudicación o declaratoria desierta según sea el caso.
- h. **ELABORACIÓN DEL CONTRATO.** Una vez adjudicado el proceso se notificará de dicha decisión al proponente adjudicatario para suscribir el contrato respectivo.

**ARTICULO 9: SERVICIOS ACADÉMICOS REMUNERADOS - SAR.** Ningún docente podrá contar con más de dos (2) SAR simultáneamente, de acuerdo con lo establecido en las normas que así lo establecen, salvo en los casos en los que el docente cuente con



503 17 SEP 2013

- c. **PRINCIPIO DE UNIDAD DE CAJA.** Con el recaudo de los aportes e ingresos, se atenderá la situación del Fondo de la Unidad Ejecutora y de los centros de costo, para el pago oportuno de los compromisos adquiridos con cargo a su presupuesto.
- d. **PRINCIPIO DE PROGRAMACIÓN INTEGRAL.** El programa presupuestal del Fondo deberá contemplar simultáneamente los gastos de funcionamiento, y las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarias para su ejecución y operación.
- e. **PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD.** Las apropiaciones deben referirse a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.
- f. **PRINCIPIO DE EQUILIBRIO.** El presupuesto de gastos debe tener como base el presupuesto de ingresos, y entre los dos debe existir equilibrio.

**ARTICULO 14: CLASIFICACION DE LOS RECURSOS DEL FONDO.** De acuerdo con su destinación, los recursos financieros del Fondo de clasifican en:

- a. **Recursos con destinación específica:** Corresponden a los recursos recibidos por concepto de órdenes, contratos, convenios, acuerdos y demás proyectos, para la realización de todas las actividades propias del Sistema de Extensión, en cualquiera de las modalidades establecidas en la presente reglamentación.
- b. **Recursos con destinación regulada:** Son los recursos que percibirá el Fondo, por concepto del ABI (Administración y Beneficio Institucional), generados por las actividades de extensión, asesoría e investigación (cuando en éstos últimos así se pacten), los rendimientos financieros generados por estos recursos, las transferencias que se realicen desde los Fondos Generales de la Universidad, cuando sea del caso, los recursos generados por concepto de regalías o donaciones, en ejercicio de la gestión de extensión, así como los excedentes generados una vez liquidados cada uno de los Proyectos de Extensión.

**ARTICULO 15: INGRESOS Y EGRESOS DEL FONDO.** Los ingresos y egresos del Fondo, corresponden exactamente a lo descrito en el Acuerdo 004 de 2013, y se encuentran clasificados como allí se establece.

**ARTICULO 16: CLASIFICACION FINANCIERA DE LOS RECURSOS DEL FONDO.** De acuerdo con su destinación, los recursos del Fondo deberán ser distribuidos en los rubros que sean aprobados en los respectivos Planes de Cuentas establecidos para el Fondo.

UP

428



servicio, en cada proyecto que lo requiera y con cargo a sus mismos recursos y presupuesto que originan el gasto.

#### CAPITULO V ADMINISTRACIÓN Y BENEFICIO INSTITUCIONAL

**ARTICULO 18: ADMINISTRACIÓN Y BENEFICIO INSTITUCIONAL.** El manejo, cálculo, liquidación y apropiación del ABI (Administración y Beneficio Institucional), que corresponde al reconocimiento económico percibido por la Universidad, en razón del aporte que representa su trayectoria académica y conocimiento acumulado, para garantizar el desarrollo de los proyectos de extensión ejecutados institucionalmente, deberá ceñirse en su totalidad a lo dispuesto en la normatividad que define y desarrolla el Fondo Especial de Promoción de la Extensión y la Proyección Social.

#### CAPITULO VI DEL CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO

**ARTICULO 19: CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.** La evaluación y seguimiento de la gestión del IDEXUD y en especial del Fondo, estará a cargo del Comité Técnico, de los entes de control interno y externo, así como de la alta dirección de la Universidad.

**ARTICULO 20: GARANTÍA DE MANEJO:** El Ordenador del Gasto a que se refiere la presente resolución, deberá suscribir una Póliza Anual de Manejo del Fondo Especial a su cargo, y cuyo monto ampare la totalidad de recursos que se dispongan en el Fondo en el primer trimestre del año.

La vigencia de dicho amparo será anual.

**PARÁGRAFO:** El ordenador del Gasto contará con los recursos de destinación regulada de que trata el Acuerdo 04 de 2013, para suscribir la póliza a que se refiere el presente artículo.

**ARTICULO 21: IMPLEMENTACION Y LINEAMIENTO.** El Director del IDEXUD, en su calidad de ordenador del Gasto del Fondo, mediante directrices internas, establecerá los lineamientos e implementará los procesos y procedimientos necesarios para la correcta aplicación de lo dispuesto en la presente Resolución.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
Rectoría

## RESOLUCIÓN No. 008

( 5 de enero de 2022 )

*"Por la cual se concede una comisión a un docente de carrera para desempeñar un cargo de Libre Nomenclatura y Remoción en la planta administrativa de la Universidad Distrital".*

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

### CONSIDERANDO

Que mediante Resolución de Rectoría Nro. 004 del 4 de enero de 2022, se aceptó la renuncia a la comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, como Director del Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano -IDEXUD al profesor **OMAR FRANCISCO PATIÑO SILVA**.

Que teniendo en cuenta que el cargo de Director del Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano -IDEXUD de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas queda en vacancia definitiva por renuncia debidamente aceptada, se hace necesario proceder a su provisión por necesidades del servicio.

Que por disposición del Consejo Superior Universitario por medio del Acuerdo N° 002 de febrero 29 de 2000 en el parágrafo único del Artículo 9°, el cargo de Director de Instituto de Extensión y Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano -IDEXUD - de la planta de personal administrativo de la Universidad será del libre nombramiento y remoción por el Rector de la Universidad.

Que el literal c. del artículo 18 del Acuerdo 011 de 2002 expedido por el Consejo Superior Universitario, "*Por el cual se expide el Estatuto del Docente de carrera de la de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas*", establece como derechos de los docentes de carrera de la Universidad "*(...)* c. *Disfrutar de las licencias, comisiones, año sabático y los permisos de acuerdo con las situaciones previstos por la ley y los reglamentos*".

Que el artículo 101 del citado Acuerdo 011 de 2002, señala que "*El docente de carrera que fuera llamado a desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción dentro o fuera de la Universidad, es considerado en comisión. Al terminar ésta tiene derecho a reintegrarse al cargo que antes ejercía. Cuando se trata de cargos dentro de la Universidad se considera en comisión remunerada. Cuando los docentes de carrera cesen en el desempeño de los cargos de libre nombramiento y remoción se reubican en la planta de docentes con la dedicación que tenía antes de su nombramiento. Durante la comisión, el docente escoge entre la remuneración que le corresponde como docente o la asignación del otro empleo.*"

Que el profesor **ROBERTO FERRO ESCOBAR**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.657.603, se encuentra vinculado desde el 29 de julio de 2003, como docente tiempo completo categoría Titular, adscrito a la Facultad de Ingeniería.

Que, dentro de una de las funciones estatutarias, contempladas en el artículo 16, específicamente lo previsto en el literal b) del Estatuto General de la Universidad- Acuerdo 003 del 8 de abril de 1997, expedido por el Consejo Superior Universitario, el Rector de la Institución "*(...) ejerce la capacidad nominadora en la Universidad, de acuerdo con la Ley y los reglamentos.*"



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**ACUERDO No. 015**  
**(23 de junio de 2023)**

*“Por el cual se fija la planta de cargos administrativos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se subroga el Acuerdo No 012 de 2023”*

**EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO** de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las consagradas en la Ley 30 de 1992 y en el Acuerdo 03 de abril de 1997 del Consejo Superior Universitario, y

### **CONSIDERANDO**

Que el Artículo 69 de la Constitución Política garantiza el principio de autonomía universitaria, reconociendo a las universidades la facultad de darse sus propias directivas y regirse por los estatutos y normas que ellas dispongan.

Que el 11 de marzo de 1988, el Consejo Superior Universitario expidió el Acuerdo 011 “Por el cual se expide el Reglamento Administrativo de los Empleados Públicos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”.

Que la Ley 30 de 1992, en su artículo 57, dispone que el carácter especial del régimen de las universidades estatales comprende el de la organización y elección de sus directivas, personal docente y administrativo.

Que, conforme a lo establecido en el Literal i) del artículo 14 del Estatuto General de la Universidad, es función del Consejo Superior Universitario “*Crear, suprimir o fisionar cargos y expedir, con arreglo al presupuesto, la planta de personal de la Universidad*”.

Que mediante Acuerdo Nro. 005 del 21 de julio de 1999, por el cual se modifica el Acuerdo No. 011 del 9 de noviembre de 1998, el Consejo Superior Universitario, actualizó mediante el artículo primero la planta global de la Universidad Francisco José de Caldas y en su artículo 2o estableció la planta global de la Universidad.

Que el Acuerdo 03 de 1997, en su artículo 49, determina que son empleados de carrera de la Universidad, los definidos en las normas legales aplicables; aclarando que los cargos de dirección, manejo, confianza y supervisión son de libre nombramiento y remoción, criterio general contenido en la ley.

Que la Corte Constitucional en la sentencia C-824 de 2013 “(...) ha señalado que existen dos criterios que habilitan al Legislador para definir un cargo como de libre nombramiento y remoción: (1) *Criterio material/Naturalidad de las funciones*. Esta circunstancia se presenta cuando los cargos creados de manera específica de acuerdo con el reglamento de la entidad correspondiente tienen como fin cumplir “un papel directivo, de manejo, de conducción u orientación institucional en cuyo ejercicio se adoptan políticas o directrices fundamentales, o los que implican la necesaria confianza de quien tiene a su cargo dicho tipo de responsabilidades”(…) (2) *Criterio subjetivo/Grado de confianza*. Este opera cuando se está frente a funciones que en razón de su naturaleza, exigen no solo de la confianza inherente al cumplimiento de toda función pública, sino también de la confianza calificada que se desprende del manejo de asuntos que son de la reserva y el cuidado de este tipo de funciones específicamente”.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**ACUERDO No. 015  
(23 de junio de 2023)**

***“Por el cual se fija la planta de cargos administrativos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se subroga el Acuerdo No 012 de 2023”***

Que mediante el Decreto Ley 785 de 2005 aplicable al Distrito Capital y sus entidades descentralizadas, en su artículo 4 define que los niveles jerárquicos de las plantas de personal de las entidades públicas son directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, lo que implica que desaparece el nivel ejecutivo de cargos definiéndose además en el artículo 33 transitorio que en caso presentarse vacante definitiva en alguno de los empleos pertenecientes al nivel ejecutivo, este deberá ser suprimido, salvo que por necesidades del servicio se efectúen las equivalencias del caso, dentro del nivel profesional.

Que en virtud de dicha circunstancia, los empleos del nivel ejecutivo de la planta global de cargos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, definidos en el artículo 3 del Acuerdo 005 del 21 de julio de 1999, deberán desaparecer de la planta de personal, bien sea transformándose en cargos de nivel directivo, o asimilándose los mismos a cargos de nivel profesional conforme la definición de competencias y funciones determinada en el artículo 4 del Decreto Ley 785 de 2005 norma que al texto define:

***“ARTÍCULO 4. Naturaleza general de las funciones. A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el artículo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:***

- 4.1. Nivel Directivo. Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos.***
- 4.2. Nivel Asesor. Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empledos públicos de la alta dirección territorial.***
- 4.3. Nivel Profesional. Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.***
- 4.4. Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.***
- 4.5. Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución”***

Que respecto de la supresión del nivel ejecutivo en las entidades territoriales, la Corte Constitucional en sentencia C-1174 de 2005 del 17 de noviembre de 2005 que declaró la exequibilidad de dicho Decreto Ley, señaló:

*El artículo 33 regula el régimen de transición y señala un término dentro del cual las autoridades territoriales procederán a modificar su planta de personal para adecuar los empleos a la nueva nomenclatura y clasificación.*



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**ACUERDO No. 015**  
**(23 de junio de 2023)**

*“Por el cual se fija la planta de cargos administrativos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se subroga el Acuerdo No 012 de 2023”*

del rector como representante legal del ente universitario autónomo por lo cual los mismos serán empleos de libre nombramiento y remoción.

Que el cargo del nivel ejecutivo que responde a la denominación Director de Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico, que a la fecha no se encuentra ocupado por empleado público con derechos de carrera sobre ese empleo, se incorporará al nivel directivo como Vicerrector de Investigaciones con la codificación y grado salarial que se especificará en la parte resolutive de este acto administrativo, reconociéndose la investigación como parte del marco esencial del servicio público de educación superior, es fácil identificar que dicha actividad es de dirección y política institucional para los entes universitarios autónomos, conforme se define en el artículo 4° de la Ley 30 de 1992.

Que el cargo del nivel ejecutivo Jefe de División Recursos Humanos, que a la fecha no se encuentra ocupado por empleado público con derechos de carrera, se incorporará al nivel directivo como Jefe de Oficina de Talento Humano con la codificación y grado salarial que se especificará en la parte resolutive de este acto administrativo, cargo que incluye el ejercicio de una función de confianza del representante legal de la entidad lo que justifica que el mismo sea catalogado como cargo de nivel directivo de conformidad con el artículo 4.1 del Decreto 785 de 2005.

Que el cargo del nivel ejecutivo Director de Centro de Bienestar Institucional, que a la fecha no se encuentra ocupado por empleado público con derechos de carrera sobre ese empleo, se incorporará al nivel directivo como Jefe de Oficina de Bienestar Universitario con la codificación y grado salarial que se especificará en la parte resolutive de este acto administrativo, proceso misional que se conforma por funciones de dirección institucional conforme se define en los artículos 117 y siguientes de la Ley 30 de 1992.

Que el cargo del nivel ejecutivo Director de Centro IDEXUD, que no se encuentra ocupado por empleado público con derechos de carrera sobre ese empleo, se incorporará al nivel directivo como Jefe de Oficina de Extensión con la codificación y grado salarial que se especificará en la parte resolutive de este acto administrativo, proceso misional que se conforma por funciones de dirección institucional conforme se define en el numeral a) del artículo 69, 120 y concordantes de la Ley 30 de 1992.

El cargo del nivel ejecutivo Jefe de Sección Compras, que a la fecha no se encuentra ocupado por empleado público con derechos de carrera ese empleo sobre ese empleo, se incorporará al nivel directivo como Jefe de Oficina de Contratación con la codificación y grado salarial que se especificará en la parte resolutive de este acto administrativo, en la medida que en dicho cargo reposará la competencia de adelantar procesos de selección de contratistas y eventualmente de celebración de contratos del ente universitario, competencia del nivel directivo conforme se define en el artículo 4.1 del Decreto 785 de 2005.

Que hecho el análisis del propósito principal y de las funciones definidas de otros cargos adscritos al nivel ejecutivo, que es menester transformar e incorporar en el nivel profesional, se puede concluir sin mayor



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

ACUERDO No. 015  
(23 de junio de 2023)

***“Por el cual se fija la planta de cargos administrativos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se subroga el Acuerdo No 012 de 2023”***

*consecuencia, hay una fuga de capital intelectual y una ruptura en la gestión del conocimiento que dificulta la mejora en el rendimiento de la Universidad”.*

Que La H. Corte Constitucional en Sentencia C-614 de 2009 indicó que “(...) A pesar de la prohibición de vincular mediante contratos de prestación de servicios a personas que desempeñan funciones permanentes en la administración pública, en la actualidad se ha implantado como práctica usual en las relaciones laborales con el Estado la reducción de las plantas de personal de las entidades públicas, el aumento de contratos de prestación de servicios para el desempeño de funciones permanentes de la administración y de lo que ahora es un concepto acuñado y públicamente reconocido: la suscripción de “nóminas paralelas” o designación de una gran cantidad de personas que trabajan durante largos periodos en las entidades públicas en forma directa o mediante las cooperativas de trabajadores, empresas de servicios temporales o los denominados out sourcing, por lo que la realidad fáctica se muestra en un contexto distinto al que la norma acusada describe, pues se ubica en una posición irregular y abiertamente contraria a la Constitución, desviación práctica que desborda el control de constitucionalidad abstracto y su corrección corresponde a los jueces contenciosos administrativos, o, excepcionalmente, al juez constitucional por vía de la acción de tutela, práctica ilegal que evidencia una manifiesta inconstitucionalidad que la Corte Constitucional no puede pasar inadvertida, pues afecta un tema estructural en la Carta de 1991, cual es el de la carrera administrativa como instrumento esencial para que el mérito sea la única regla de acceso y permanencia en la función pública, por lo que se insta a los órganos de control a cumplir el deber jurídico constitucional de exigir la aplicación de la regla prevista en la norma acusada y, en caso de incumplimiento, imponer las sanciones que la ley ha dispuesto para el efecto, y se conmina a la Contraloría General de la República, a la Procuraduría General de la Nación y al Ministerio de la Protección Social a que adelanten estudios completos e integrales de la actual situación de la contratación pública de prestación de servicios, en aras de impedir la aplicación abusiva de figuras constitucionalmente válidas”.

Que de conformidad con los estudios adelantados por la Comisión Ad hoc designada por el Consejo Superior Universitario respecto de la planta de personal se encontró “Sobrecarga aparente de trabajo tanto de las unidades como de los funcionarios a cargo y falta de experiencia y experticia en las funciones y tareas encomendadas a las personas vinculadas en la modalidad de prestación de servicios profesionales”, para lo cual hace la recomendación de “Solicitarle al Rector adelantar un estudio de la planta de personal administrativo en conjunto con las modalidades de vinculación con el fin de presentar al Consejo Superior un plan de mejora en la vinculación de los funcionarios y que conlleve la gestión adecuada del conocimiento institucional, estimule el sentido de pertenencia y reconozca el desempeño y compromiso de los trabajadores”.

Que la Rectoría, con el acompañamiento de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, adelantó un diagnóstico de la situación, encontrando que la problemática que afecta el adecuado y normal funcionamiento de la Institución, puede resumirse en las siguientes situaciones particulares:

*“Desestructuración orgánica y funcional que ha llevado a que los procesos esenciales estén en manos de contratistas, pues a la fecha se ha detectado que hay al menos 960 contratistas por prestación de servicios atendiendo funciones misionales y de carácter recurrente.*



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**ACUERDO No. 015  
(23 de junio de 2023)**

*“Por el cual se fija la planta de cargos administrativos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se subroga el Acuerdo No 012 de 2023”*

Grado 02 y un (1) cargo de Profesional Especializado Código 335, Grado 08, para ser provistos con los empleos de Decano de Facultad y de Secretario Académico de Facultad, de acuerdo con las normas internas vigentes.

Que en cumplimiento de lo definido en el Artículo 14 de la Ley 2094 de 2021 que modificó el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 y en el Artículo 8° de Ley 1474 de 2011 que modificó el texto del Artículo 11 de la Ley 87 de 1993 se hace necesario reubicar a cargos del nivel directivo como Jefe de Oficina, los cargos de los empleos que tengan a su cargo ejercer el control interno disciplinario y el control interno en la planta de cargos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Que del mismo modo se crearán cargos del nivel directivo, profesional y técnico que ajusten la estructura organizacional adoptada por el Consejo Superior Universitario para la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, incluidos cargos que garantizar procesos misionales como los son los Proyectos Institucionales de Investigaciones y Desarrollo Científico, extensión y Proyección Social y la emisora universitaria LAUD ESTÉREO.

Que el presente acto administrativo fue avalado por la Comisión Tercera Permanente del Consejo Superior Universitario en sesión No 04 del día 27 de abril de 2023 y en sesión plenaria extraordinaria No. 013 del Consejo Superior Universitario, llevada a cabo el día 15 de junio de 2023.

Que el Consejo Superior Universitario conformó una comisión accidental integrada por la delegada del Presidente de la República, la Representante de las Directiva Académicas, la delegada del Ministerio de Educación Nacional y la representación de los Egresados para la verificación de los ajustes sobre el proyecto de acuerdo aprobado *ad referendum* por el plenario del Consejo Superior; la cual se instaló y sesionó el 21 de junio de 2023 para verificar y validar los ajustes propuestos por el plenario: creación de la oficina de investigaciones, la creación de un cargo profesional con los recursos que se liberaran, la eliminación del párrafo del artículo 12 y la aclaración al artículo 14.

Que la Rectoría solicitó la incorporación en el orden del día de la sesión extraordinaria 014 de 2023, desarrollada el 23 de junio de 2023 un punto donde el plenario del Consejo Superior ratificara la validación hecha por la Comisión accidental y aprobada *ad referendum* en la sesión anterior y que se aprobaran las modificaciones en el proyecto de acto administrativo que implicaban ajustes en número, errores de digitación o de redacción que permitiesen dar claridad al proyecto de acuerdo.

Que la solicitud de la Rectoría fue acogida por unanimidad en la aprobación del orden del día de la Sesión extraordinaria 014 del 23 de junio de 2023; y el pleno del Consejo aprobó por unanimidad la validación hecha por la Comisión Accidental al acuerdo aprobado *ad referendum*; y consideró aprobar el acuerdo “*Por el cual se fija la planta de cargos administrativos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas*”, con la modificación de los artículos 11 y 17 del acto administrativo, así como los demás ajustes presentados por la



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**ACUERDO No. 015**  
**(23 de junio de 2023)**

*“Por el cual se fija la planta de cargos administrativos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se subroga el Acuerdo No 012 de 2023”*

077	Vicerrector de Universidad	077	Vicerrector de Universidad
105	Asesor	105	Asesor
115	Jefe Oficina Asesora	115	Jefe de Oficina Asesora Jurídica o de Planeación
335	Profesional Especializado	222	Profesional Especializado
340	Profesional Universitario	219	Profesional Universitario
401	Técnico	367	Técnico Administrativo
565	Auxiliar	407	Auxiliar Administrativo
525	Secretario Ejecutivo	425	Secretario Ejecutivo
550	Auxiliar Administrativo	407	Auxiliar Administrativo
540	Secretario	440	Secretario

Situación Nivel Operativo		Situación nueva conforme a Decreto Ley 785 de 2005	
Denominación de cargo	Código	Denominación de cargo	Código
Conductor mecánico	620	Conductor mecánico	482
Auxiliar de servicios generales	605	Auxiliar de servicios generales	470

**ARTÍCULO 4. SUPRIMASE** el nivel ejecutivo de la estructura administrativa de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con la aclaración de que los cargos públicos que lo componen serán incorporados en el nivel profesional o directivo, conforme a la naturaleza de las funciones que ejecutan y al propósito de los mismos, de conformidad con la parte considerativa de este acto administrativo.

Situación Nivel Ejecutivo		Situación nueva conforme a Decreto Ley 785 de 2005	
Código	Denominación de Cargo	Código	Denominación de Cargo
210	Jefe de División de Recursos Físicos	206	Líder de programa
210	Jefe de División Recursos Financieros	206	Líder de programa
210	Jefe de División Recursos Humanos	006	Jefe de Oficina de Talento Humano
205	Jefe de Oficina	206	Líder de programa Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano
205	Jefe de Oficina	206	Líder de programa Red de Datos UDNET
230	Director de Centro de Bienestar Institucional	006	Jefe de Oficina de Bienestar Universitario
230	Director de Centro IDEXUD	006	Jefe de Oficina de Extensión
230	Director de Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico	006	Jefe de Oficina de Investigaciones
230	Director de Centro Relaciones Interinstitucionales	206	Líder de Programa de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales
230	Director de Centro		Se suprime por vacancia definitiva
290	Jefe de Sección, Actas Archivo y Microfilmación	208	Líder de proyecto Actas Archivo y Microfilmación
290	Jefe de Sección Biblioteca	208	Líder de Proyecto Biblioteca



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**ACUERDO No. 015**  
**(23 de junio de 2023)**

*“Por el cual se fija la planta de cargos administrativos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se subroga el Acuerdo No 012 de 2023”*

PROFESIONAL	12	\$ 7.402.247	
	11	\$ 7.166.509	
	10	\$ 6.717.308	
	09	\$ 5.537.391	
	08	\$ 5.660.919	
	07	\$ 5.030.805	
	06	\$ 4.915.724	
	05	\$ 4.889.132	
	04	\$ 4.444.892	
	03	\$ 4.197.565	
	02	\$ 3.922.958	
	01	\$ 3.736.507	
TÉCNICO	09	\$ 3.692.549	
	08	\$ 3.464.696	
	07	\$ 3.424.972	
	06	\$ 3.383.264	
	05	\$ 3.375.607	
	04	\$ 3.368.642	
	03	\$ 3.362.149	
	02	\$ 3.359.353	
	01	\$ 3.353.923	
	ASISTENCIAL	09	\$ 3.350.031
		08	\$ 3.271.801
		07	\$ 3.246.876
06		\$ 3.239.870	
05		\$ 3.226.601	
04		\$ 3.054.426	
03		\$ 3.036.521	
02		\$ 3.017.979	
01		\$ 2.956.258	

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El grado salarial 12 del nivel profesional se eliminará de la escala salarial de la Universidad, cuando los mismos queden vacantes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los cargos del nivel operativo que se incorporan al nivel asistencial tendrán la siguiente asignación salarial.

NIVEL JERÁRQUICO	GRADO SALARIAL	ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL 2022
Conductor mecánico	03	\$2.903.380
Conductor mecánico	02	\$2.877.510



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**ACUERDO No. 015**  
**(23 de junio de 2023)**

*“Por el cual se fija la planta de cargos administrativos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se subroga el Acuerdo No 012 de 2023”*

Auxiliar Administrativo	407	02	27
Secretario Ejecutivo	425	07	4
Secretario	440	05	12
Secretario	440	01	40
Conductor mecánico	482	03	1
Conductor mecánico	482	02	3
Auxiliar de servicios generales	470	03	9

**ARTÍCULO 9°.** Créense en la planta de personal de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas los siguientes cargos.

Denominación de Cargo	Código	Grado salarial	Número de cargos
Jefe de Oficina (Infraestructura y Financiera)	006	01	2
Líder de Programa (Emisora LAUD y Admisiones, Registro y Control Académico)	206	09	2
Profesional Universitario	340	01	13
Técnico Administrativo	401	05	2
Técnico Administrativo	401	04	2
Técnico Administrativo	401	01	2

**ARTÍCULO 10°.** La planta de personal administrativo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se distribuirá de la siguiente forma:

DESPACHO RECTOR			
Denominación de Cargo	Código	Grado Salarial	Número de cargos
Rector de Universidad	067	05	1
Asesor	105	01	1
Secretario Ejecutivo	425	07	1
PLANTA ADMINISTRATIVA			
Denominación de Cargo	Código	Grado Salarial	Número de cargos
Vicerector de Universidad	077	04	2
Decano de Universidad	008	03	7
Secretario General de Universidad	052	02	1
Jefe de Oficina	006	01	9
Jefe de Oficina Asesora de Jurídica, Planeación y Tecnologías de la Información	115	03	3
Líder de Programa (Financiero e Infraestructura)	206	12	2



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**ACUERDO No. 015**  
**(23 de junio de 2023)**

*“Por el cual se fija la planta de cargos administrativos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y se subroga el Acuerdo No 012 de 2023”*

Superior. Esta propuesta deberá respetar los derechos de los trabajadores oficiales que establece la convención colectiva vigente.

**ARTÍCULO 12º.** El Rector distribuirá los cargos de la planta, mediante acto administrativo y ubicará el personal teniendo en cuenta la estructura, las necesidades del servicio, los planes y programas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

**PARAGRAFO PRIMERO.** Las funciones de la Emisora La UD Estéreo son las determinadas en el Acuerdo 002 del 2002

**ARTÍCULO 13º.** Modifíquese el artículo 7 del Acuerdo 002 del 2002 que quedará así: *El Director de la Emisora será un cargo del nivel profesional denominado Líder de Programa de Emisora.*

**ARTÍCULO 14º.** La incorporación de los funcionarios a la planta de personal que se adopta en el presente Acuerdo se hará conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

**ARTÍCULO 15º.** Como consecuencia de lo anterior, el Rector expedirá la actualización del Manual de Funciones, Requisitos y Competencias de Empleos de la Planta de Cargos Administrativos, Instructivo para la validación y verificación del cumplimiento de los funcionarios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para lo cual acogerá los criterios y metodologías sobre la materia conforme a la normatividad vigente en la Universidad.

**ARTÍCULO 16º.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y subroga el Acuerdo 12 de 15 de junio de 2023 por el cual se modificó el Acuerdo 011 del 11 de marzo de 1988 y se derogaron las disposiciones que le eran contrarias, en especial el Acuerdo 11 de 9 de noviembre de 1998, el Acuerdo 005 de 21 de julio de 1999, el Acuerdo 003 de 2009, la Resolución 010 del 23 de febrero de 2012 del Consejo Superior Universitario y en general todas las disposiciones contrarias.

**ARTÍCULO 17º. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.** Con el objetivo de dar cumplimiento a los principios constitucionales de mérito en el acceso al servicio público en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, la Administración tendrá a partir de la publicación del presente acto un plazo de seis (6) meses para presentar la propuesta de modificación al estatuto de personal administrativo, que al amparo del principio de autonomía universitaria, regule el sistema especial de carrera del personal administrativo del ente universitario, regule el acceso al servicio público, los tipos de nombramientos, la evaluación de desempeño, el registro y actualización de carrera administrativa, los concursos de ascenso, mixtos y/o abiertos, entre otros aspectos de la carrera administrativa.

Una vez aprobado el Estatuto de Personal Administrativo de la Universidad, la Administración tendrá un plazo de dos (2) meses para iniciar el proceso de apertura de los concursos de mérito que correspondan.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
Secretaría General

FOLIO No. 1540  
ACTA No. 3075

En Bogotá D.C., a los 29 días del mes de enero del año 2023  
comparció ante la Secretaría General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas el (la) Dr.

Roberto Sierra Escobar

Con el objeto de tomar posesión del cargo de Jefe de oficina de Extensión  
Calgo o de hecho.

Para el cual fue nombrado (a) por medio de la resolución de Rectoría

No. 355/2023 y a partir del 29 de enero de 2023

del presente año, el (la) Dr. Roberto Sierra Escobar.

Presentó los siguientes documentos: C.C. No. 79657603 de Bogotá

Libreta militar No. 00000000000000000000 D.M. No. 00000000000000000000

Certificado de policía No. 00000000000000000000

El (la) Dr. Roberto Sierra Escobar.

Devengará un salario mensual de \$ 8.541.700. valor millonero quinientos  
cuarenta y uno mil setecientos sesenta y cinco pesos MCT

Acto seguido esta Secretaría, a nombre y en representación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, tomó el juramento de rigor, bajo cuya gravedad el posesionado (a) prometió cumplir bien y fielmente con los deberes de su cargo.

Para constancia se firma la presente por los que en ella intervinieron a los 29 días del mes de enero  
del año 2023

  
EL POSESIONADO(A)

  
EL SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
Consejo Superior Universitario.

ACUERDO No. 03  
(11 de marzo de 2015)

*"Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital  
Francisco José de Caldas"*

El Consejo Superior Universitario, en uso de sus facultades legales y en especial las consagradas en el literal a del Artículo 65 de la Ley 30, y los literales c, d y q del Artículo 14 del Acuerdo 03 de 1997, Estatuto General; y

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de Colombia garantiza en su artículo 69, la autonomía universitaria;

Que el artículo 28 de la ley 30 de 1992, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos.

Que mediante la contratación pública entre otras formas o instrumentos, las entidades estatales dan cumplimiento a sus proyectos, metas, objetivos y fines, que se materializan en la satisfacción de las necesidades que están a su cargo.

Que con base en lo anterior, la contratación pública es una actividad estratégica de las entidades públicas, que merece toda la atención por parte de los servidores públicos e instancias competentes, y la cual debe adelantarse con arreglo a principios que aseguren su cumplimiento en condiciones de economía y celeridad.

Que el Acuerdo 08 de 2003 "Por el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas", no contienen regulaciones específicas aplicables al mercado de compras públicas actual, y a los nuevos escenarios de negociación y de mercado.

Que existe un importante avance en la legislación nacional a través de las Leyes 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, para regular los diferentes escenarios de la contratación pública y acoger políticas internacionales de planeación y compras, la cual en relación con nuestro Estatuto lo ha rezagado.

Que resulta oportuno implementar en la dinámica contractual de la Universidad, algunos de los principios constitucionales que se deben aplicar en cualquier procedimiento administrativo, y que para el caso de la contratación pública adquiere mayor relevancia, en aras de respetar los derechos de los oferentes y los destinatarios finales del proceso contractual.

Que en mérito de lo expuesto;

ACUERDA

CAPÍTULO I  
GENERALIDADES

**ARTICULO 1º. OBJETO**

El presente Estatuto tiene por objeto establecer los principios generales, las competencias, y las reglas que rigen la contratación en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en el marco de la Constitución, la Autonomía Universitaria y la Ley.



UNIVERSIDAD DISTRICTAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
Consejo Superior Universitario.

- G. Responsabilidad. Los intervinientes en los procesos de contratación están obligados a concretar el cumplimiento de los fines de la contratación. En tal consideración, actuarán con la debida diligencia y responderán por toda acción u omisión que genere daño o perjuicios a la Universidad, al contratista o a un tercero, resarcirán y/o indemnizarán los daños que se causen por razón de ellas; igualmente, serán responsables del cumplimiento de las normas internas, de los principios éticos y de buen gobierno, así como las normas Fiscales, Presupuestales, Contables, Anticorrupción, de Extranjería y en general las disposiciones aplicables en materia de contratación a la Universidad.
- H. Buena Fe. Los contratos que celebre la Universidad deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, en todas las gestiones y actuaciones de los particulares y de los servidores públicos durante las etapas contractuales. El que abuse de sus derechos estará obligado a indemnizar los perjuicios que cause. Nadie podrá enriquecerse sin justa causa a expensas de otro.
- I. Selección Objetiva. Los funcionarios de la Universidad escogerán la(s) oferta(s) o propuesta(s) más favorable(s) para el cumplimiento de los objetivos misionales de la Universidad, sin tener en cuenta factores de afecto o interés, o cualquier otra clase de motivación subjetiva.
- J. Imparcialidad. Las actuaciones contractuales se entenderán dirigidas al logro del objeto de la relación contractual en el marco de los objetivos misionales de la Universidad, con garantía de los derechos de todas las personas, sin ningún tipo de discriminación de naturaleza subjetiva. Por tanto la selección del contratista se ajustará a parámetros objetivos.
- K. Publicidad. La Universidad garantizará permanente y completo acceso a la información referida a su gestión contractual. Los expedientes que contengan la información correspondiente a los procesos contractuales de la Universidad, durante el tiempo que ésta permanezca legalmente vigente, estarán disponibles para consulta del público.
- L. Economía. Los procedimientos contractuales se adelantarán con economía de tiempo y de medios, y contendrán las etapas estrictamente necesarias. Se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución de los contratos; se utilizarán los medios electrónicos para trámites y autorizaciones, teniendo en cuenta las normas legales y procedimientos establecidos por la Universidad. En los términos del presente Estatuto, se hará uso de los sistemas de compras Estatales Electrónicas. Se adoptarán procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que se presenten con motivo de la celebración y ejecución de los contratos. No se exigirán sellos, autenticaciones, documentos originales o autenticados, reconocimientos de firmas, traducciones oficiales, ni cualquier otra clase de formalidades o exigencias rituales, salvo cuando en forma perentoria y expresa lo exijan leyes especiales y los Pliegos de Condiciones.
- M. Primacia de lo sustancial sobre lo formal en los procesos de contratación. En los procesos contractuales dentro de la Universidad primará lo sustancial sobre lo formal.
- En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta o la futura contratación, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Universidad.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
Consejo Superior Universitario.

- G. Aceptación de donaciones o legados que generen de manera directa o indirecta cualquier tipo de obligación a cargo de la universidad.
- H. Contratos de Arrendamiento de bienes inmuebles.
- I. Contratos y Convenios de carácter internacional, en donde se reciban y/o comprometan recursos.
- J. Contratos o convenios con entidades que exijan la suscripción únicamente con el Representante Legal.
- K. Contrato de Fiducia o encargo fiduciario, sin importar la cuantía.

**Parágrafo.** Se excluyen de estas competencias, el alquiler ocasional de espacios físicos, bienes muebles y equipos.

**ARTÍCULO 8º: AUTORIZACIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR**

En los siguientes casos los ordenadores de gasto requieren autorización previa del Consejo Superior Universitario:

- A. La compra, venta y adquisición de bienes inmuebles.
- B. Las operaciones de empréstito, crédito, leasing o arrendamiento financiero, o leasing operativo.
- C. La creación o participación en sociedades públicas o privadas, empresas, corporaciones y fundaciones, previo estudio de estudio del riesgo financiero y jurídico aprobado por la Oficina Asesora de Planeación y Control, y La Oficina Asesora Jurídica en lo correspondiente.
- D. Los que comprometan vigencias futuras.
- E. Aceptación de donaciones o legados que generen de manera directa o indirecta cualquier tipo de obligación a cargo de la universidad, cuando la cuantía de la donación supere los doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- F. Contrato de Fiducia o encargo fiduciario, sin importar la cuantía.

**ARTÍCULO 9º: COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN**

Conformese al interior de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas el Comité asesor de Contratación, como instancia encargada de colaborar en la fijación de políticas, conocer y emitir recomendaciones y orientación de los lineamientos que regirán la actividad precontractual y contractual de la Entidad, de acuerdo con su propia reglamentación.

**ARTÍCULO 10º: INTEGRACIÓN DEL COMITÉ ASESOR DE CONTRATACIÓN**

El Comité estará integrado por el Rector o su delegado, el Vicerrector Administrativo y Financiero (que actuará como su secretario), el Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, el Secretario General, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, el Jefe o responsable del área solicitante y el Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno, estos dos últimos con voz pero sin voto.

**Parágrafo** En caso tal que el asunto a tratar en el Comité Asesor de Contratación, sean temas relacionados con ciencia, tecnología, derechos de autor o temas de suma especialidad, el Jefe o responsable del área solicitante actuará con voz y con voto.

**ARTICULO 11º. FUNCIONES**



**UNIVERSIDAD DISTRITAL**  
**FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
Consejo Superior Universitario.

selección, lo que a su turno constituye la base sustancial de cualquier procedimiento de escogencia de contratista.

- **PRE-CONTRACTUAL:** Define los trámites que debe realizar la Universidad dependiendo de la necesidad del contrato a realizar; la Universidad debe seleccionar a los contratistas, a través de las modalidades regladas en este estatuto.

Cada procedimiento de selección debe ajustarse a lo señalado en este Estatuto, atendiendo las reglas puntuales para cada uno de ellos.

- **CONTRACTUAL:** Es el período comprendido entre la iniciación y la terminación de la ejecución del contrato; esto es, el perfeccionamiento del contrato, legalización y ejecución.

- **POST CONTRACTUAL:** Precisa el procedimiento para la elaboración y suscripción de actas de liquidación de los contratos, con el fin de culminar el proceso de contratación.

#### **ARTÍCULO 13°: PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

La Universidad debe elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual contendrá la lista de bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia fiscal. En dicho Plan se señalará la necesidad y pertinencia de la adquisición, el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Universidad pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad iniciará el Proceso de Contratación.

**Parágrafo 1°.** La Universidad podrá adquirir bienes y servicios para actividades específicas de Docencia, Bienestar, Investigación, Ciencia y Tecnología y Proyección Social, en forma independiente al Plan Anual de Adquisiciones, previa autorización motivada del Comité Asesor de Contratación, y solo en caso de que se comprometa la operación o la prestación de los servicios del área interesada.

**Parágrafo 2°** El Plan Anual de Adquisiciones deberá ser publicado en la Página WEB de la Universidad y en el SECOP o en el sistema electrónico que lo remplaza, a más tardar el último día hábil del mes de enero de la vigencia fiscal correspondiente, según la reglamentación que sobre el presente Estatuto expida el Rector de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 14°: MODALIDADES DE SELECCIÓN**

La Universidad adelantará los procesos de contratación mediante las siguientes modalidades:

1. Convocatoria Pública.
2. Contratación de Bienes o servicios de Características Técnicas Uniformes.
3. Convocatoria Privada.
4. Contratación Directa.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
Consejo Superior Universitario.

ARTÍCULO 18º: CONTRATACIÓN DIRECTA

La Universidad seleccionará, con base en los estudios previos, de manera directa al contratista siempre que se justifique por lo menos una de las condiciones especiales que se definen a continuación y se aplique en todo momento el principio de selección objetiva:

1. En los contratos que tengan una cuantía inferior a doscientos (200) salarios mínimos mensuales vigentes.
2. Cuando deba celebrarse contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión administrativa o para la ejecución de trabajos artísticos, científicos o académicos, asesorías o consultorías que se encuentren a determinada persona en razón a su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto a contratar.
3. Cuando la contratación sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de titularidad de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, obras de arte, servicios de artistas, subordinación tecnológica, museos y/o exposiciones. Para el efecto la justificación de dicha o dichas situaciones constará en los estudios previos correspondientes.
4. En Contratos y convenios interadministrativos con entidades públicas nacionales o internacionales.
5. Cuando se trate de compra o venta de inmuebles, con la respectiva autorización previa del Consejo Superior.
6. Cuando se trate de arrendamiento de inmuebles, de espacios físicos o equipos.
7. Cuando se trate de urgencia manifiesta, en cuyo caso se aplicará el Estatuto General de Contratación Pública.
8. Cuando se trate de contratos para fomento a actividades científicas y tecnológicas, de conformidad con las normas que rigen la materia, en especial la Ley de Ciencia y Tecnología y sus decretos reglamentarios.
9. Cuando se trate de contratos de empréstito y encargo fiduciario.
10. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, lo cual deberá ser demostrado con un estudio del sector o mediante certificado de la inexistencia de pluralidad de oferentes en el RUP que ofrezcan el producto o servicio requerido.
11. En los contratos para la adquisición de material bibliográfico, audiovisual o de multimedia, de publicaciones seriadas, de publicaciones indexadas de carácter científico, educativo o tecnológico, software y licencias específicas para docencia,



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
Consejo Superior Universitario.

Sin perjuicio de lo anterior, será responsable específico de la contratación, cada Ordenador de Gasto respectivo, estos podrán delegar en funcionarios o contratar personas naturales o jurídicas para el ejercicio de actividades de inventoría, supervisión, auditoría, inspección, control y vigilancia de los contratos, conforme a los reglamentos y procedimientos cuantías y límites establecidos, sin que esta delegación implique cesación de su responsabilidad.

**Parágrafo.** Corresponderá al rector proveer el manual de supervisión e inventoría de la Universidad en la reglamentación que sobre el presente Estatuto expida.

**ARTÍCULO 24°: INTERVENTORIA**

La ~~interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Universidad, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.~~

**ARTÍCULO 25°: SUPERVISOR**

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma Entidad cuando no requieran conocimientos especializados. Para la supervisión, la Universidad podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

**ARTÍCULO 26°: CONCURRENCIA**

Por regla general, no serán concurrentes en relación con un mismo contrato, las funciones de supervisión e interventoría. Sin embargo, la Universidad podrá dividir la vigilancia del contrato principal, caso en el cual en el contrato respectivo de interventoría, se deberán indicar las actividades técnicas a cargo del interventor y las demás quedarán a cargo de la Universidad a través del supervisor.

No obstante lo anterior, cuando la Entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

**ARTÍCULO 27°: DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR**

Corresponde al ordenador del gasto, designar al servidor público o al contratista que actuará como supervisor, quien tendrá experiencia y conocimientos relacionados con el objeto pactado en el contrato o convenio respectivo.

**CAPITULO V  
GARANTÍAS Y MULTAS**

**ARTÍCULO 28°: CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL**

Los proponentes que presenten cotizaciones, ofertas o propuestas como expertos en las características y calidades de sus productos son responsables por el cumplimiento de los mismos con respecto de las características mínimas exigidas por la Universidad, por lo



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
Consejo Superior Universitario.

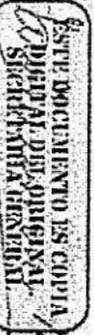
El Rector de la Universidad deberá presentar informes sobre la celebración de contratos y cumplimiento del plan de adquisiciones, a la Comunidad Educativa y al Consejo Superior Universitario cada tres meses.

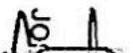
**ARTICULO 35°. DEROGATORIA**

El presente Estatuto deroga expresamente el Acuerdo 08 de 2003, al igual que todas aquellas normas reglamentarias del orden universitario que le sean contrarias, el presente Acuerdo no deroga ninguna disposición del Acuerdo 04 de 2013

Dada en Bogotá a los once (11) días del mes de marzo de 2015

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

  
  
**FRANCISCO JAVIER GUERRERO BARÓN**  
Presidente

  
  
**JOSÉ E. SERRANO**  
Secretario



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

En razón de su misión, es una persona jurídica autónoma, con capacidad para organizarse, gobernarse, designar sus propias autoridades y dictar normas y reglamentos, conforme a la ley y al presente Estatuto General.

Es autónoma para gozar y disponer de los bienes y rentas que conforman su patrimonio, con el fin de programar, aprobar, modificar y ejecutar su propio presupuesto en los términos definidos en la ley y normas pertinentes.

Los bienes de la Universidad son imprescriptibles e inembargables. Para la administración y manejo de los recursos generados por actividades académicas de investigación, asesoría o de extensión, puede crear fondos especiales con el fin de garantizar el fortalecimiento de la Institución. Su manejo, administración y control se hace conforme a la ley.

**ARTÍCULO 4º. OBJETO.** El presente Acuerdo tiene por objeto dotar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas de los instrumentos que le permitan cumplir su misión, funciones y prestar los servicios a su cargo, promover el desarrollo integral de la comunidad universitaria y contribuir al mejoramiento de ella.

**ARTÍCULO 5º. PATRIMONIO Y RENTAS.** El patrimonio de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas está constituido por:

- a. Las partidas que se le asignen dentro de los presupuestos Nacional, Departamental, Distrital y otros entes Territoriales.
- b. Los aportes que hagan las entidades Distritales y otras entidades a la Universidad de acuerdo con las normas legales vigentes.
- c. Las partidas derivadas de su participación en fondos y en empresas de diversa índole.
- d. Los provenientes de actos administrativos preferidos por corporaciones públicas o funcionarios con arreglo a la ley.
- e. Los bienes muebles e inmuebles los derechos materiales que le pertenecen o que adquiriera a cualquier título y las rentas o recursos que genere por cualquier concepto.

## CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

**ARTÍCULO 6º. PRINCIPIOS.** Adóptese como principios generales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas los siguientes:

- a. La investigación es una actividad permanente, fundamental e imprescindible en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y el sustento del espíritu crítico. Está orientada a ampliar los distintos campos del saber, a crear y adecuar tecnologías. En



- comunicadas con el país y los pueblos del mundo y sus centros de educación superior, vinculada a los adelantos de los diferentes campos del saber y permeables a todas las manifestaciones de la cultura.
- i. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas mantiene un carácter participativo y pluralista, razón por la cual no puede estar limitada ni limitar a nadie, por consideraciones de ideología, de sexo, raza, credo, o ideas políticas. El acceso a ella está abierto a quienes, en ejercicio de la igualdad de oportunidades, demuestren poseer las capacidades requeridas y cumplan las condiciones académicas exigida en cada caso.
- j. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas respeta la libertad de cátedra, entendiéndose como tal la discrecionalidad que tiene cada profesor para exponer, ceñido a los principios científicos, pedagógicos y éticos, sus conocimientos en el campo de actividad universitaria y social, y la que se reconoce a todo estudiante para controvertir dentro de los presupuestos del respeto mutuo y de las normas de comportamiento académico.
- k. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas respeta la libertad de aprendizaje, entendiéndose como tal el derecho que tiene el estudiante para acceder a todas las fuentes de información y utilizadas para la ampliación y profundización de sus conocimientos.
- l. La función social de la educación implica, para quienes se benefician de ella, la obligación y la responsabilidad de servir a la sociedad. Por ende, quien accede a la educación superior adquiere por este hecho, la responsabilidad de superarse, hacer el mejor uso de las oportunidades y recursos que le ofrece la Universidad Distrital, así como de actuar con sentido permanente de responsabilidad social.
- m. La Universidad Distrital es autónoma para desarrollar sus programas académicos, de extensión y servicios, para designar su personal, admitir a sus estudiantes, disponer de sus recursos y darse su organización y gobierno. Es de su propia naturaleza el ejercicio libre y responsable de la crítica, de la cátedra, del aprendizaje, de la información, de la expresión, de la asociación y de la controversia ideológica y política.
- n. Las actividades académicas de enseñanza, investigación y de extensión de la Universidad Distrital deben estar orientadas a satisfacer las necesidades y atender las conveniencias del país y del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá, así como el imperativo de la unidad nacional, de acuerdo con los principios de la planeación, procurando la armonía con los planes de desarrollo económico y social, tanto del orden Nacional como Distrital.
- o. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas promueve la educación permanente y abierta como el derecho que le asiste a toda persona de aprender durante toda la vida y de acceder a las instituciones educativas para formar profesionales y lograr una mejor calidad de vida.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

- k. ofrecer programas académicos mediante la educación permanente y abierta, formal y no formal, para facilitar y mejorar los procesos de enseñanza presencial y desescolarizada y la administración del currículo moderno, diversificado, flexible y pertinente.
- l. Desarrollar programas institucionales de perfeccionamiento y actualización para sus profesores, los profesores del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá y del país con el fin de garantizar la excelencia académica en todos los campos y niveles.
- m. Contribuir al desarrollo sostenible del país, que implique impartir una educación ambientalista en búsqueda de una nueva racionalidad ecológica.
- n. Fomentar una ética ambientalista que preserve las áreas de reservas naturales, y planifique el manejo de los recursos naturales en armonía con el medio biofísico y humano.
- o. Desarrollar programas de prestación de servicios, asesorías y consultorías que permitan articular la Universidad con la solución de los problemas de su entorno social.

**TÍTULO II**  
**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**  
**CAPÍTULO I**  
**DIRECCIÓN**

**ARTÍCULO 8º. DIRECCIÓN.** La dirección de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas define y contribuye a la elaboración, ejecución y cumplimiento de las políticas generales y está constituida por:

- a.- El Consejo Superior Universitario.
- b.- El Rector.
- c.- El Consejo Académico.

**ARTÍCULO 9º. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO. DEFINICIÓN.** El Consejo Superior Universitario es el máximo órgano de dirección y gobierno de la Universidad y está integrado por los siguientes miembros:

- a.) El Alcalde Mayor de Santa Fe de Bogotá, o su delegado, quien lo preside.
- b.) Un (1) representante del Presidente de la República, que haya tenido vínculos con el sector universitario, quien preside las sesiones en ausencia del Alcalde Mayor o su delegado.
- c.) El Ministro de Educación Nacional, o su delegado.

d.) **LITERAL MODIFICADO por el Acuerdo 011 de 2006. El nuevo texto es el siguiente:**  
Un (1) representante de las directivas académicas, elegido por el Consejo Académico

04



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Los miembros de los diferentes Órganos de Dirección Colegiada regidos por período, lo serán por tres años, salvo los representantes de los estudiantes, que lo serán por dos años. Los términos de iniciación y finalización de dichos periodos serán los siguientes:

- a.) Asumirán sus representaciones el día martes de la tercera semana del mes de enero, los representantes de los docentes, de los estudiantes, de los egresados y de las directivas académicas.
- b.) Asumirán sus representaciones el día martes de la tercera semana del mes de junio, los representantes del sector productivo y de los ex - rectores.

El período del representante de las directivas académicas en el Consejo Superior Universitario, elegido por el Consejo Académico entre sus miembros, será por tres años, siempre y cuando conserve sus funciones como miembro del Consejo Académico durante ese lapso de tiempo.

En caso de presentarse vacancia absoluta de la representación en cualquiera de los órganos colegiados, el reemplazo se ejercerá por el tiempo restante del período institucional. En ningún caso, el reemplazante iniciara un período nuevo.

Si por causa de fuerza mayor debidamente declarada por el Consejo Electoral, las elecciones tuvieran que realizarse en fecha posterior al vencimiento del período, el o los candidatos elegidos se posesionarán una vez el Consejo Electoral haya hecho la declaratoria de los resultados oficiales y expedido a través de la Secretaría General de la Universidad las credenciales correspondientes; el período de estos representantes terminará el día anterior a la ocurrencia del término de años que está establecido en el Estatuto General.

En todo caso, los periodos institucionales implican que cuando, por cualquier causa, deba ser elegida una persona después de la fecha de iniciación del periodo, su elección sólo será por el tiempo restante para completar el respectivo periodo.

**PARÁGRAFO III. - Adicionado mediante el Acuerdo 006 de 2003. El nuevo texto es el siguiente:** Con excepción del representante de las directivas académicas y del Rector, la participación en el Consejo Superior Universitario es incompatible con el desempeño de cargos administrativos en la Universidad, con la participación en otros Consejos y con asesorías permanentes a organismos universitarios de gobierno de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

**ARTÍCULO 10º. MIEMBROS DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO.** Los miembros del Consejo Superior Universitario en su condición de mismos directivos de la Universidad y el



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**ARTÍCULO 13º. EGRESADO MIEMBRO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO.** Para ser elegido como egresado miembro del Consejo Superior Universitario, se requiere ser egresado graduado de un programa de pregrado de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

**ARTÍCULO 13Aº.-** Adicionado mediante el Acuerdo 011 de 2006. El nuevo texto es el siguiente: ] REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO EN EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO. Para ser elegido miembro del Consejo Superior Universitario, se requiere tener título universitario, acreditar un ejercicio profesional no inferior a dos (2) años, haber tenido vínculos académicos con una institución de Educación Superior y no tener vínculo laboral o contractual con la Universidad, ni haberlo tenido durante el último año.

**ARTÍCULO 14 º. FUNCIONES.** Son funciones del Consejo Superior Universitario:

- a.) Definir las políticas académicas y administrativas y la planeación institucional, procurando armonizarlas con los planes y programas de desarrollo del país y del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá.
- b.) Definir la organización académica, administrativa y financiera de la institución.
- c.) Velar por que la marcha de la institución esté acorde con las disposiciones legales y las políticas institucionales.
- d.) Expedir y modificar los Estatutos y Reglamentos de la Universidad.
- e.) Designar al rector para un periodo de tres (3) años y removerlo de acuerdo con la Ley y los Reglamentos.
- f.) Encargar al rector en ausencia del titular cuando a ello haya lugar y lo estime conveniente.
- g.) Aprobar el presupuesto de la Universidad.
- h.) Crear, modificar o suprimir proyectos académicos, unidades administrativas y seccionales de la Universidad y proyectos académicos de conformidad con las normas legales.
- i.) Crear, suprimir o fusionar cargos y expedir, con arreglo al presupuesto, la planta de personal de la Universidad.
- j.) Fijar el valor de los derechos pecuniarios que cobre la Universidad.
- k.) Crear, organizar y reglamentar fondos.
- l.) Otorgar títulos honoríficos conforme a los reglamentos.
- m.) Definir políticas y programas de Bienestar Universitario y organizar mediante mecanismos de administración directa o fiduciaria, sistemas de becas, subsidios y créditos estudiantiles.
- n.) Resolver las dudas que se presenten en la interpretación de los reglamentos que expida.
- o.) Delegar en el Rector o en los Consejos Académico y de Facultad, las funciones que



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

h) No estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés, consagrados en la Constitución y la Ley.

**PARÁGRAFO I:** Para todos los efectos del presente artículo, la edad de retiro forzoso para la inscripción y el ejercicio del cargo de Rector, será de 70 años.

**PARÁGRAFO II:** Para todos los efectos, entiéndase por órganos de dirección y/o gobierno, cargos directivos, asesores o ejecutivos, aquellos denominados así en el artículo 8° del Acuerdo 10 de 2015, Acuerdo 011 de 1998, Acuerdo 05 de 1999 y la Resolución 1101 de 2002. En todo caso serán cargos directivos los siguientes: i) Rector; ii) Vicerrectores; iii) Decanos; iv) Directores de Instituto; v) Secretario General y; vi) Coordinadores Académicos.

**PARÁGRAFO III:** Para efectos del literal g) del presente artículo, se considera que el candidato dejará de pertenecer al cargo o corporación allí relacionados, cuando cuente con renuncia debidamente aceptada por la autoridad competente.

**ETAPAS DEL PROCESO:** [Modificado por el Acuerdo N° 04 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:]

- a) Convocatoria Pública.
- b) Inscripción.
- c) Revisión de requisitos habilitantes.
- d) Publicación de candidatos habilitados.
- e) Evaluación de hoja de vida.
- f) Aplicación de pruebas de competencias según el artículo 8° del presente Acuerdo.
- g) Entrevista Inicial de candidatos habilitados ante el Consejo Superior Universitario.
- h) Publicación de resultados de la evaluación y de la entrevista.
- i) Publicación de candidatos mejores evaluados que pasan a la fase de Consulta.
- j) Consulta por medio de Votación de la Comunidad Universitaria según la ponderación establecida.
- k) Publicación de Resultados de Votaciones de la Comunidad Universitaria.
- l) Entrevista de candidatos finalistas y designación por parte del Consejo Superior Universitario.
- m) Posesión.

**CONVOCATORIA PÚBLICA:** [Modificado por el Acuerdo N° 04 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:] Mediante acto administrativo del Consejo Superior Universitario se convocará



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

universitaria, mediante foros sucesivos en cada una de las Facultades de la Universidad, con la participación de todos los candidatos.

Las actividades serán transmitidos a toda la comunidad por la emisora LAUD 90.4 FM y del programa de radio punto de vista a través de la Web en pantallas adecuadas para el efecto en todas y cada una de las sedes.

**PRESENTACIÓN DE PRUEBAS:** [Modificado por el Acuerdo N° 04 de Julio 2017. El nuevo texto es el siguiente:] Los candidatos habilitados deberán presentar las pruebas de evaluación de competencias de que trata el artículo 7 y 8.1 del Decreto 2539 de 2005, las cuales serán reglamentadas en el acto administrativo que contenga la convocatoria de que trata el artículo 5º del presente Acuerdo o en acto posterior.

Para la evaluación de las competencias los consejeros tendrán en cuenta como criterio orientador, los resultados que para tal efecto entregue la persona natural o jurídica externa encargada para ese propósito.

En todo caso, todo lo relacionado con la aplicación de pruebas y su calificación, será reglamentado por el Consejo Superior Universitario mediante resolución posterior, la cual deberá expedirse con anterioridad a la materialización de esta fase.

**EVALUACIÓN DE HOJAS DE VIDA:** [Modificado por el Acuerdo N° 04 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:] La Comisión Accidental de que trata el artículo 7° del presente Acuerdo, evaluará las hojas de vida de los candidatos habilitados según los siguientes criterios:

- **Formación Académica:** Hasta dos (2) puntos
  - a) 2 o más Maestrías: un (1) punto.
  - b) Doctorado: Dos (2) puntos
  - c) 2 o más Maestrías y Doctorado dos (2) puntos.
- **Experiencia Docente Universitaria:** Hasta dos punto cinco (2.5) puntos.

La experiencia docente universitaria, será calificada, adicional a la mínima habilitante, en cero punto veinticinco (0.25) puntos por cada año adicional a los exigidos como requisito mínimo habilitante, hasta llegar a dos punto cinco (2.5) puntos máximo.

- **Experiencia en Cargos de Dirección Administrativa:** Hasta dos punto cinco (2.5) puntos.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**PARÁGRAFO I:** La Comisión Accidental mencionada en el artículo 7º del presente Acuerdo, tendrá máximo tres (3) días para dar respuesta a las reclamaciones y publicar los candidatos que pasarán a la fase de consulta.

**CONSULTA A LA COMUNIDAD:** [Modificado por el Acuerdo N° 04 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:] La mitad más uno de los candidatos habilitados que hayan obtenido la mejor puntuación en la instancia de evaluación y entrevista, pasarán a consulta ante la comunidad universitaria.

Esta consulta a la comunidad se desarrollará de conformidad con lo previsto en los capítulos segundo y quinto del Acuerdo 05 de 2012, con el apoyo del Consejo de Participación Universitaria y el Acuerdo 07 de 2016 del Consejo Superior Universitario. La votación de la comunidad tendrá la siguiente ponderación:

ESTAMENTO	PONDERACIÓN O PESO
Estudiantes	40%
Profesores	40%
Egresados	10%
Servidores Públicos	10%

**PARÁGRAFO I.** La ponderación mencionada en el presente artículo sólo tiene en cuenta los votos válidos y se realiza con la siguiente fórmula:

$$VPvCi = 0,4(vpCi / (\text{Sum. } vpCi, i=1...n)) + 0,4(vvCi / (\text{Sum. } veCi, i=1...n)) + 0,1(vtCi / (\text{Sum. } vtCi, i=1...n)) + 0,1(vgCi / (\text{Sum. } vgCi, i=1...n))$$

Siendo:

- VPvCi = Valor ponderado de la votación por el Candidato i, o por el voto en blanco.
- vpCi = votación de los profesores por el candidato i, o por el voto en blanco.
- (Sum. vpCi, i=1...n) = Suma total de la votación de los profesores por todos los candidatos i), y por el voto en blanco.
- veCi = votación de los estudiantes por el candidato i), o por el voto en blanco.
- (Sum. veCi, i=1...n) = Suma total de la votación de los estudiantes por todos los candidatos i), y por el voto en blanco.
- vtCi = votación de los trabajadores por el candidato i), o por el voto en blanco.
- (Sum. vtCi, i=1...n) = Suma total de la votación de los trabajadores por todos los candidatos i), y por el voto en blanco.
- vgCi = votación de los egresados por el candidato i, o por el voto en blanco.
- (Sum. vgCi, i=1...n) = Suma total de la votación de todos los egresados por el candidato i), y por el voto en blanco.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

- b) **Consulta:** El candidato que obtenga el mayor valor ponderado en la votación de la consulta obtendrá 25 puntos. Los demás candidatos tendrán un puntaje proporcional al valor ponderado de su respectiva votación.
- c) **Entrevista Final del Consejo Superior Universitario:** En sesión especial los miembros del Consejo Superior Universitario entrevistarán a los candidatos según el procedimiento que en dicha sesión se fije, y otorgarán a cada candidato un máximo de 50 puntos con base en dicha entrevista. El puntaje asignado a cada candidato será el promedio de los puntajes correspondientes otorgados por los miembros de este órgano colegiado presentes en esta sesión.

**DESIGNACIÓN DE RECTOR.** [Modificado por el Acuerdo N° 04 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:] El candidato que obtenga el mayor puntaje como resultado de las tres (3) fases mencionadas en el artículo 14 del presente Acuerdo, es decir de hasta cien (100) puntos posibles, será designado Rector en propiedad.

Si dos o más candidatos obtuvieran la misma puntuación en hasta dos decimales, dichos candidatos se someterán a votación directa del Consejo Superior Universitario designando al que obtenga la mayoría de que trata el artículo 20 del Acuerdo 003 del 2012.

**POSESIÓN.** [Modificado por el Acuerdo N° 04 de 2017 El nuevo texto es el siguiente:] La posesión del Rector se realizará el primer día hábil del mes de diciembre, con el fin de que el rector en propiedad designado pueda recopilar la información necesaria para iniciar eficazmente su gestión al frente de la comunidad universitaria; el Consejo Superior Universitario en sesión especial, dará posesión al candidato designado en los términos de este Acuerdo.

#### CAPÍTULO TERCERO DEL RETIRO O AUSENCIA DEL RECTOR

[Adicionado por el Acuerdo N° 01 de 2016. Con el siguiente texto:]

Se entiende como causales de retiro definitivo, o de remoción del rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas las relacionadas a continuación:

1. Renuncia regularmente aceptada.
2. Invalidez absoluta.
3. Destitución.
4. Declaración de insubsistencia.
5. Revocatoria del nombramiento.
6. Declaratoria de vacante del cargo por abandono del mismo.
7. Estar incurso en una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

- j) Reglamentar y convocar elecciones.
- k) Elaborar el informe anual de gestión.
- l) Presentar al Consejo Superior Universitario los proyectos y planes de evaluación, estratégico e institucional.
- m) Mantener informado al Consejo Superior sobre la marcha de la Institución.
- n) Las demás que le correspondan conforme a la ley, el Estatuto General y los reglamentos de la Universidad.

**ARTÍCULO 17º. CONSEJO ACADÉMICO. [Modificado por el Artículo 2º del Acuerdo N° 01 de 2007. El nuevo texto es el siguiente:]** Definición. El Consejo Académico es la máxima autoridad académica de la Universidad. Estará integrado por:

- a) El Rector, quien es su Presidente.
- b) El Vicerrector Académico, quien es su Vicepresidente.
- c) El Vicerrector Administrativo y Financiero.
- d) Los Decanos.
- e) El director del Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico
- f) Un (1) Profesor de la Universidad, o su suplente, elegido por los profesores para un período de tres (3) años.
- g) Un (1) Estudiante de la Universidad, o su suplente, elegido por los estudiantes para un período de dos (2) años.

Actúa como Secretario del Consejo Académico, el Secretario General de la Universidad.

El profesor y el estudiante miembros del Consejo Académico deben reunir las mismas calidades de los representantes de los profesores y estudiantes en el Consejo Superior Universitario.

**ARTÍCULO 18º. FUNCIONES.** Son funciones del Consejo Académico:

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas legales, los Estatutos y los reglamentos de la Universidad.
- b) Dirigir el desarrollo académico de la institución en o relativo a los proyectos académicos.
- c) Recomendar al Consejo Superior Universitario el otorgamiento de títulos honoríficos distinciones académicas.
- d) Elegir, de entre sus miembros, al representante de las directivas académicas que hace parte del Consejo Superior Universitario para un período de tres (3) años, de acuerdo con los reglamentos.
- e) Expedir el calendario académico general de conformidad con los estatutos.
- f) Delegar el ejercicio de algunas de sus funciones



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

juicio del Rector de la Universidad sean necesarias. En ausencia temporal del Rector, lo convocará quien hubiere sus veces.

Las reuniones de este organismo serán presididas por el rector y en ausencia de éste, será presidida por el Vicerrector Académico.

En cumplimiento de sus funciones, el Consejo de Gestión Institucional preparará todos los proyectos y asuntos de naturaleza administrativa, financiera y de funcionamiento que deban ser considerados por parte del Consejo Superior Universitario. Para tal efecto, se reunirá de manera formal con antelación a la citación para reunión del Consejo Superior, a fin de elaborar la propuesta de orden del día correspondiente y preparar la documentación que la apoye.

Corresponderá al Secretario General levantar Actas de las reuniones acompañadas siempre de la documentación que soporte los temas propuestos, las cuales deberán ser presentadas en las sesiones del Consejo Superior para su conocimiento y observaciones y analizadas siempre como primer punto del Orden del Día, salvo determinación en contrario por dicho organismo.

**ARTÍCULO 21Aº. VICERRECTORÍAS.** [Adicionado por el Artículo 5º del Acuerdo 01 de 2007.

El nuevo texto es el siguiente:] La Universidad Distrital tendrá dos Vicerrectorías: La Académica y la Administrativa y Financiera.

Las Vicerrectorías son dependencias del nivel directivo de la Universidad y tienen a su cargo la proyección y ejecución estratégica e institucional, integrando los recursos humanos, físicos y financieros.

Su gestión estará orientada especialmente al soporte directo de los procesos académicos para realizar la misión de la Universidad.

Las Vicerrectorías se integran con los grupos de trabajo definidos en los estatutos y reglamentos de la Universidad.

**ARTÍCULO 22º. FUNCIONES.** [Modificado por el Artículo 6º del Acuerdo N° 01 de 2007. El nuevo texto es el siguiente:] Son funciones del Vicerrector Académico:

- a.) Cumplir y hacer cumplir la ley y los reglamentos de su área.
- b.) Coordinar, fomentar y apoyar la planeación universitaria y las actividades de docencia, investigación, extensión, autoevaluación y acreditación de los proyectos curriculares, e institucional de la Universidad.
- c.) Coordinar, supervisar y garantizar el normal funcionamiento de su unidad funcional.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

- ante las instancias competentes.
- i.) Promover los medios adecuados para que los servicios administrativos se presten a todas las dependencias de la Universidad en forma eficiente y oportuna.
  - j.) Promover el debido y oportuno recaudo y manejo de los dineros de la Universidad.
  - k.) Formular estrategias y alternativas encaminadas a una gestión eficiente de los recursos financieros de y para la institución.
  - l.) Presentar los informes periódicos y especiales que le sean solicitados por el Rector.
  - m.) Realizar los trámites necesarios para la adquisición de bienes y servicios que requiera la Universidad.
  - n.) Atender las actividades relacionadas con la adquisición y suministro de elementos, materiales y equipos para las dependencias de la Universidad, de conformidad con el plan general de compras.
  - o.) Llevar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles e inmuebles de la Universidad, velar por su conservación y garantizar la guarda de los planos y licencias de los inmuebles.
  - p.) Presentar ante el Consejo Superior Universitario un informe Trimestral del estado financiero y contable de la Universidad.
  - q.) Las demás que le asignen los estatutos y reglamentos.

**ARTÍCULO 22Bº. DE LOS VICERRECTORES DE LA UNIVERSIDAD.** [Adicionado por el Acuerdo 01 de 2007 el cual a su vez fue modificado por el Artículo 1º del Acuerdo 08 de 2007. El nuevo texto es el siguiente:] Para ser Vicerrector Académico se requiere poseer las mismas calidades académicas que para ser Rector de la Universidad Distrital. El Vicerrector Administrativo y Financiero deberá tener título profesional y experiencia gerencial por un mínimo de cinco (5) años. Los Vicerrectores son funcionarios públicos de libre nombramiento y remoción del Rector de la Universidad y actuarán bajo su dirección y autoridad.

**ARTÍCULO 22Cº. FUNCIONES del Vicerrector de Investigación, Innovación, Creación, Extensión y Proyección Social** [Adicionado por el Artículo 5º del Acuerdo 09 de 2013, el cual a su vez fue derogado por el Acuerdo 01 y 02 de 2014.]

**ARTÍCULO 23º DEL SECRETARIO GENERAL** [Artículo modificado mediante el Acuerdo 08 de de 2007. El nuevo texto es el siguiente:]. La Secretaría General es coordinada por un Secretario General y le corresponde la conservación y custodia de la memoria institucional, la certificación y difusión de información y la asesoría en las actuaciones jurídicas de la Universidad. Para el cumplimiento de su misión estará integrada por los grupos operativos señalados en el Estatuto Administrativo de la Universidad.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Los Coordinadores de Proyectos Académicos miembros del Consejo de Facultad son designados por el Decano respectivo.

La representación de los profesores es elegida por los profesores de la respectiva Facultad para un período de tres (3) años.

La representación de los estudiantes es elegida por los estudiantes de los Proyectos Curriculares de la respectiva Facultad para un período de dos (2) años.

El Secretario Académico de la Facultad actúa como Secretario del Consejo.

Las funciones del Consejo de Facultad son las establecidas en el Estatuto Académico.

**ARTÍCULO 26º DECANO.** El Decano es la primera autoridad académica, administrativa y ejecutiva de la facultad. Es de libre nombramiento y remoción del Rector. Sus funciones están definidas en el estatuto académico.

**ARTÍCULO 27º COMPOSICIÓN.** [Modificado por el Artículo 8º del Acuerdo N° 01 de 2007.

El nuevo texto es el siguiente:] De la Vicerrectoría Administrativa dependerán: la División de Recursos Financieros con las Secciones de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería General; La División de Recursos Humanos; La División de Recursos Físicos con las Secciones de Almacén General e Inventarios y Sección de Compras.

**ARTÍCULO 28º DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN.** Está coordinada por Director de Planeación y es la encargada de desarrollar, proponer, asesorar y hacer seguimiento de la elaboración y ejecución de los planes de trabajo en concordancia con el plan de desarrollo general de la Universidad.

### CAPÍTULO III CONSEJOS Y COMITÉS

**ARTÍCULO 29º DEFINICIÓN.** Para el desarrollo de su actividad, la Universidad tiene órganos denominados consejos y comités. Los consejos de la Universidad son órganos permanentes con capacidad decisoria. Los comités son órganos de carácter asesor y consultor y pueden ser temporales o permanentes.

Los comités permanentes tienen como función asesorar al Consejo Superior Universitario, a la Rectoría, al Consejo Académico, a los Consejos de Facultad y a los Decanos, en lo



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Este comité desarrolla la asesoría técnica a todos los proyectos curriculares en lo concerniente a las políticas generales de la Universidad y a los desarrollos teóricos que al respecto se vayan dando.

**INVESTIGACIONES.** Está conformado por todos los proyectos académicos de investigación aprobados.

Este comité desarrolla una función de asesoría técnica y conceptúa sobre la calidad, la viabilidad y conveniencia de los proyectos de investigación. Actúa de acuerdo a lo reglamentado en el respectivo estatuto.

**COMUNICACIONES Y DE SERVICIOS.** Está conformado por los proyectos orientados a la construcción y mantenimiento de la imagen institucional, a la información a la comunidad externa e interna de todas las actuaciones de la institución, al establecimiento de identidad e identificación de las acciones de la universidad a través de logos y formas simbólicas.

El Comité orienta y recomienda tanto a los proyectos respectivos como a los consejos acerca de las medidas convenientes en lo concerniente a la promoción de la Universidad.

**BIENESTAR Y DESARROLLO HUMANO.** Está conformado por el conjunto de proyectos relacionados con asesoría, autoestima, prevención de enfermedades, alimentación para la salud, recreación, deportes, actividades artísticas y culturales, vínculos con los egresados, relaciones de posibilidades de empleo para los egresados, posibilidades de financiación para los estudiantes.

El comité se encarga de coordinar evaluar y recomendar los cambios necesarios para el éxito de la gestión de los proyectos.

**RELACIONES INTERINSTITUCIONALES Y DE EXTENSIÓN.** Está conformado por los proyectos relacionados con convenios, contratos y venta de conocimientos a instituciones nacionales e internacionales.

El comité coordina y asesora la calidad y la conveniencia de los proyectos del programa.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Las funciones de los Consejos de Posgrado son definidas en el reglamento académico de la Universidad.

#### TÍTULO IV SISTEMA DE PLANEACIÓN Y PLANES DE DESARROLLO

##### CAPÍTULO I SISTEMA DE PLANEACIÓN

**ARTÍCULO 36º DEFINICIÓN.** En ejercicio de la autonomía universitaria, el Consejo Superior Universitario, establece el sistema de planeación a través del cual se elabora, ejecuta y evalúa el proyecto institucional, a propuesta del Consejo Académico para la realización de los principios, logro de los objetivos y desarrollo de la gestión universitaria.

**ARTÍCULO 37º ELABORACIÓN PROYECTO INSTITUCIONAL.** El proyecto institucional se conforma por los siguientes planes: estratégico, operativo, de acción y de trabajo. Para la elaboración del proyecto universitario institucional de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas se parte de los aportes conceptuales, el diagnóstico, las necesidades y la proyección de las áreas, proyectos y programas.

##### CAPÍTULO II PLANES

**ARTÍCULO 38º PLAN ESTRATÉGICO.** El Consejo Académico recoge las propuestas de los diferentes grupos y elabora una que presenta al Consejo Superior para su estudio y adopción como directriz para toda la institución. El proyecto institucional debe contemplar por lo menos la definición, un diagnóstico que establezca los rezagos y los logros en lo interno y lo externo. A partir de él, se define la misión, la visión y el plan estratégico que comprende los objetivos, las grandes estrategias y los programas.

**ARTÍCULO 39º PLAN OPERATIVO.** A partir del plan estratégico y por periodos anuales se define el plan operativo como la programación de los recursos para proyectos, planes de acción y de trabajo. El plan operativo resulta de las necesidades y proyecciones que hagan los funcionarios o grupos operativos.

La Vicerrectoría y las decanaturas, con base en los proyectos elaborados, formulan el plan académico de la Universidad.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**ARTÍCULO 45º AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.** Es el resultado de la aplicación de los resultados de las evaluaciones del desempeño y la gestión, y del análisis de los datos que ofrece el sistema de información gerencial de la Universidad. Para la coordinación de la autoevaluación institucional existe un comité definido en este estatuto.

**ARTÍCULO 46º COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL.** El Comité de Autoevaluación Institucional se encarga de coordinar las actividades necesarias para el buen funcionamiento del proceso de autoevaluación y para que los resultados tengan la efectividad requerida. El Comité está conformado por el Rector quien lo preside, el Vicerrector, el Director de Planeación, el Director de control interno, al Director de la Red UDNET. El Director del Centro de Investigaciones, el profesor y el estudiante representantes ante el Consejo Académico. El Rector puede designar otras personas que considere conveniente y reglamenta el funcionamiento del comité.

**ARTÍCULO 47º RESPONSABILIDAD.** El proceso de autoevaluación institucional es responsabilidad de la comunidad, de cada una de las personas con sus planes de trabajo, de cada uno de los grupos con sus planes de acción y de la universidad en su conjunto.

#### TÍTULO VI ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 48º DEFINICIÓN.** Estudiante es la persona que tiene matrícula vigente. Se rigen por la Constitución Política, las leyes, el Estatuto Estudiantil y demás normas legales pertinentes.

#### TÍTULO VII SERVIDORES PÚBLICOS

**ARTÍCULO 49º DEFINICIÓN.** Los servidores públicos de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas son empleados públicos; sin embargo las personas que desempeñan labores de aseo, mantenimiento y jardinería, son trabajadores oficiales.

Los servidores públicos de la Universidad Distrital, se rigen por la constitución política, las leyes, los reglamentos y demás normas legales pertinentes. Se clasifican en:

Empleados públicos de carrera docente, carrera administrativa, periodo fijo, libre nombramiento y remoción.

Los profesores de planta de la Universidad son empleados públicos de carrera docente.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**ARTÍCULO 52º EJECUCIÓN.** La ejecución presupuestal debe hacerse sobre la base de los acuerdos de gastos, los cuales deben contener la distribución de los mismos, los ingresos aplicables para su realización, de acuerdo con las disposiciones legales.

**ARTÍCULO 53º DESCENTRALIZACIÓN PRESUPUESTAL.** Para el cabal funcionamiento por proyectos y programas. Las Facultades de la Universidad disponen de un presupuesto anual asignado por el Consejo Superior Universitario de acuerdo con el sistema de planeación y plan general de desarrollo.

**ARTÍCULO 54º CENTROS DE COSTOS.** Para la organización y control de la ejecución presupuestal la Universidad establece centros de costos.

**ARTÍCULO 55º PARTICIPACIÓN EN SOCIEDADES.** Para un mejor uso de sus recursos, la Universidad Distrital puede participar en la constitución de empresas comerciales e industriales del estado, entidades sin ánimos de lucro y en sociedades de economía mixta, de acuerdo con las normas vigentes. (Ver Estatuto de Contratación – Acuerdo 03 de 2015)

## CAPÍTULO II CONTRATOS

**ARTÍCULO 56º NORMATIVIDAD.** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se rige para la celebración de contratos por la Ley 30 de 1992. (Ver Estatuto de Contratación – Acuerdo 03 de 2015 y demás normativa reglamentaria).

## TÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 57º ACTOS DE LOS CONSEJOS DE LA UNIVERSIDAD.** Los actos de los Consejos Superior Universitario, Académico y de la Facultad, de la Universidad son, además de los que contemplan las normas de derecho administrativo, los siguientes:

- a) **ACUERDOS.** Son las providencias que tienen carácter permanente y hacen referencia a la organización de la universidad, a su funcionamiento, a sus reglamentos y a sus objetivos.
- b) **RESOLUCIONES.** Son las providencias de carácter transitorio que sólo afectan temporalmente a la Universidad.

**PARÁGRAFO.-** Adicionado mediante el Acuerdo 006 de 2003 con el siguiente texto:] En ejercicio de función pública, los actos administrativos llevarán la firma de quien preside la sesión y del Secretario del Consejo, dando fe de su contenido.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Dado en la sala de sesiones del Consejo Superior Universitario, a los ocho (8) días del mes de marzo de mil novecientos noventa y siete (1997)

ORIGINAL FIRMADO POR:

**JOSE LUIS VILLAVECES CARDOZO**

Presidente

ORIGINAL FIRMADO POR:

**SAMUEL ARRIETA BUELVAS**

Secretario

VERSIÓN ORIGINAL



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**RESOLUCIÓN Nro. 031**  
**(Diciembre 01 de 2021)**

*“Por medio de la cual se comisiona a un docente de carrera en el cargo de Rector en Propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas”*

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

**CONSIDERANDO**

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO 15º. RECTOR** [Modificado por el Acuerdo N° 02 de 2013, el Acuerdo N° 01 de 2016, éste último modificado por el Acuerdo Nro. 004 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:]

**NATURALEZA DEL CARGO.** [Modificado por el Acuerdo N° 04 de 2017. El nuevo texto es el siguiente:] El Rector es el representante legal de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y por ende, su primera autoridad administrativa y ejecutiva.



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

**RESOLUCIÓN Nro. 031**  
**(Diciembre 01 de 2021)**

la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, al doctor **GIOVANNY MAURICIO TARAZONA BERMUDEZ** identificado con cedula de ciudadanía N° 79.571.941.

Que, el Consejo Superior universitario en sesión especial de posesión llevada a cabo el 1º de diciembre de 2021, aprobó la solicitud de comisión de servicios al doctor **GIOVANNY MAURICIO TARAZONA BERMUDEZ** teniendo en cuenta su vínculo como docente de carrera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Lo anterior en el marco de las disposiciones previstas en el Estatuto Docente de la Universidad en especial el Literal d) y el inciso final del artículo 91 del Acuerdo 011 de noviembre de 2002, expedido por el Consejo Superior Universitario.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1º.** Designar y comisionar al docente de carrera **GIOVANNY MAURICIO TARAZONA BERMUDEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. 79.571.941 de Bogotá, en el cargo de Rector en Propiedad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para un periodo institucional de cuatro (4) años, contados a partir del primero (1) de diciembre del 2021.

**ARTÍCULO 2º.** Que, cumplidos los requisitos legales, el doctor **GIOVANNY MAURICIO TARAZONA BERMUDEZ** toma posesión del cargo ante el presidente del Consejo Superior Universitario o su delegado.

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

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

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., el primero (1) de diciembre de dos mil veintiuno (2021)

Este documento es fiel  
copia digital del original  
SECRETARÍA GENERAL

Este documento es fiel  
copia digital del original  
SECRETARÍA GENERAL

DÑA CRISTINA BONILLA CEBAS  
Presidenta

ADRIANA MARCELA SANDOVAL C.  
Secretaria

Elaboró	Asesora- Secretaria General	Diana Catalina Ayala Avila	
Revisó y aprobó	Secretaria General	Adriana Marcela Sandoval	



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS  
Consejo Superior Universitario

## ACTA DE POSESIÓN

En la ciudad de Bogotá D.C., el primer (1) día del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021), compareció el doctor GIOVANNY MAURICIO TARAZONA BERMÚDEZ, identificado con cédula de ciudadanía No 79.571.941 de Bogotá, ante la presidenta del Consejo Superior Universitario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas doctora EDNA CRISTINA BONILLA SEBA, quien en atención a los dispuesto en la resolución No 015 de dos mil veintuno (2021) del Consejo Superior Universitario, da posesión con las formalidades de Ley con el fin de que asuma en propiedad las funciones de RECTOR de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para un periodo institucional de cuatro (4) años que inicia el día de hoy primero (1) de diciembre de dos mil veintuno (2021) y culmina el treinta (30) de noviembre de dos mil veinticinco (2025).

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

Surtidas las formalidades, el Doctor GIOVANNY MAURICIO TARAZONA BERMÚDEZ asume de manera inmediata las funciones como RECTOR EN PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

En constancia se firma el primero (1) de diciembre de dos mil veintuno (2021).

La Presidente,

  
Este documento es fiel  
copia digital del original  
SECRETARIA GENERAL  
**EDNA CRISTINA BONILLA SEBA**  
Presidente del Consejo Superior  
Delegada Alcaldesa de Bogotá

El posesionado,

  
Este documento es fiel  
copia digital del original  
SECRETARIA GENERAL  
**GIOVANNY MAURICIO TARAZONA BERMÚDEZ**



CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

## LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL, INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

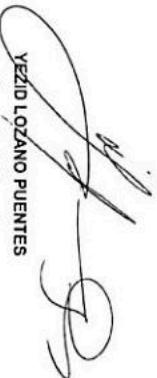
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 24 de agosto de 2023, a las 14:12:50, el número de identificación, relacionado a continuación, **NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.**

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79571941
Código de Verificación	79571941230824141250

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

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



YEZID LOZANO PUNTES  
Contralor Delegado

Generó: WEB

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.  
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 111071. PBX 5187000 - Bogotá D.C.  
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1

83



**PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACION**

## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 229948041**



PIB

14:14:03

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 24 de agosto del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilitaciones (SIRI), el(la) señor(a) GIOVANNY MAURICIO TARAZONA BERMUDEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79571941:

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilitaciones que se encuentren vigentes.

Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilitaciones generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilitaciones que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

**ATENCIÓN:**  
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315; [quejas@procuraduria.gov.co](mailto:quejas@procuraduria.gov.co)

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)



**POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA**



### Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La **Policia Nacional de Colombia** informa:

Que siendo las 02:14:54 PM horas del 24/08/2023, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 79571941

Apellidos y Nombres: **TARAZONA BERMUDEZ GIOVANNY MAURICIO**

### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.

Dirección, Avenida El Dorado # 75  
- 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.  
Atención administrativa: Lunes a  
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00  
pm a 5:00 pm  
Línea de atención al ciudadano:  
5159700 ext. 30552 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910 112  
E-mail: dijn.araic-  
atic@policia.gov.co





CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

## LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL, INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 24 de agosto de 2023, a las 14:17:50, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8999992307
Código de Verificación	8999992307230824141750

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

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



YEZID LOZANO PUNTES  
Contralor Delegado

Generó: WEB

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.  
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1. Código Postal 11071. PBX 5187000 - Bogotá D.C.  
Colombia Contraloría General NC, BOGOTÁ, D.C.

Página 1 de 1

COR-

26



**PROCURADURIA  
GENERAL DE LA NACION**

## CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 229948678**



PIB

14:18:45

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 24 de agosto del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS Identificado(a) con NIT número 8999992307:

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establece la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

**ATENCIÓN:**  
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.

Línea gratuita 018000910315; [quejas@procuraduria.gov.co](mailto:quejas@procuraduria.gov.co)

Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750 ext. 13170; Bogotá D.C.

[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 24/08/2023 02:10:24 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía No. **79657603** y Nombre: **ROBERTO FERRO ESCOBAR.**

### NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **71027718**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

Información

515 9000



**Policía Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 Nº 25 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112



El futuro  
es de todos  
Gobierno  
de Colombia

ES UN  
**HONOR**  
SER POLICÍA



Policia Nacional de Colombia

[🏠 \(Default.aspx\)](#) 🔍

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 24/08/2023 02:15:45 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía No. **795771941** .

### NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **71028699** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

Información

515 9000



**Policia Nacional de Colombia**  
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21  
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.  
Línea de atención: 018000-910112



El futuro  
es de Todos

Gobierno  
de Colombia

ES UN  
**HONOR**  
SER POLICIA

**FORMATO No. 10**  
**COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

El suscrito, a saber: Roberto Ferro Escobar <sup>1</sup>, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.657.603 \_\_\_\_\_ expedida en: Bogotá D.C \_\_\_\_\_, domiciliado en: Bogotá D.C \_\_\_\_\_, en calidad de Jefe de la oficina de Extensión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas<sup>2</sup>, que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesto la voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente PLEGO DE CONDICIONES, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PRIMERO:** Que LA ENTIDAD adelanta un proceso de selección para contratar: "Contratar los servicios de gestión y, administración de los recursos para la operación de la ruta de creación y puesta en marcha de los proyectos del Fondo Emprender, conforme al modelo 4k del emprendimiento, los lineamientos del Fondo Emprender y del SENA, brindando soporte técnico, administrativo, jurídico, financiero y recuperación de cartera.". **SEGUNDO:** Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano, y de LA ENTIDAD para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y la responsabilidad de rendir cuentas. **TERCERO:** Que EL PROPONENTE se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y, en tal sentido, suscribe el presente compromiso anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

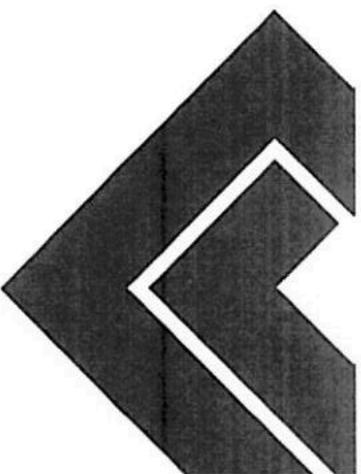
**CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS:** EL PROPONENTE no dará u ofrecerá dinero u otra utilidad a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor, o consultor, lo haga en su nombre. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: No dar u ofrecer dinero u otra utilidad a los funcionarios de LA ENTIDAD, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan incidir en la aceptación de la propuesta. No dar u ofrecer dinero u otra utilidad a los funcionarios de LA ENTIDAD durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de \_\_\_\_\_.

<sup>1</sup> Nombre del representante legal de la persona jurídica o persona natural de acuerdo al caso.

<sup>2</sup> Establecer el lugar de domicilio entendido como la ciudad, municipio o corregimiento

<sup>3</sup> Establecer si es representante legal, persona natural o apoderado.

NIT 890.300.279-4



## CERTIFICADO

Mediante la presente **CERTIFICAMOS** que la empresa **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOS - UDISTRITAL-CONV. ENTIDADES ESTADO** identificada con el número de documento **8999992307** es cliente del **BANCO DE OCCIDENTE** desde el día 17 de diciembre de 2009 con la Cuenta de Ahorros 230-858938 la cual se encuentra Activa y vigente

Por lo anterior podemos afirmar que la mejor carta de presentación de la empresa **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOS** es ser un "cliente activo de Banco de Occidente".

Expedimos esta certificación hoy **10 de agosto de 2023**.

**Gerardo Jose Silva Castro**  
Vicepresidencia de Empresas

 Banco de Occidente

Del lado  
de los que hacen.

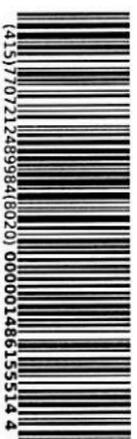
 AVVAL

91

2. Correoipo  2 Actualización

4. Número de formulario

14861555144



(415)7707212489984(8020) 000001486155514 4

5. Número de identificación Tributaria (NIT) **8 9 9 9 9 9 2 3 0 7** 6. DV **7** 12. Dirección seccional Operativa de Grandes Contribuyentes

14. Buzón electrónico

**IDENTIFICACIÓN**

24. Tipo de contribuyente **1** 25. Tipo de documento **1** 26. Número de identificación **11** 27. Fecha expedición **11**  
 Lugar de expedición **28** País **País** 29. Departamento **País** 30. Ciudad/Municipio **País** 31. Primer apellido **País** 32. Segundo apellido **País** 33. Primer nombre **País** 34. Otros nombres **País**

35. Razón social **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

36. Nombre comercial

**UBICACIÓN**

38. País **COLOMBIA** 39. Departamento **1 6 9** Bogotá D.C. 40. Ciudad/Municipio **1 1** Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal **CR 7 40 B 53** 42. Correo electrónico **tesoreria@udistrital.edu.co**

43. Código postal **43** 44. Teléfono **6 0 1 3 2 3 8 4 0 0** 45. Teléfono 2 **6 0 1 3 4 0 6 8 2 3**

**CLASIFICACIÓN**

Actividad principal	Actividad económica	Otras actividades	Ocupación
46. Código <b>8 5 4 4</b> 47. Fecha inicio actividad <b>1 9 4 8 0 8 0 6</b>	48. Código <b>8 5 4 2</b> 49. Fecha inicio actividad <b>0 2 2 0 8 0 1</b>	50. Código <b>1</b>	51. Código <b>10</b>

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
6	7	8	9	1	0	1	3	1	4	1	6	4	2	5	2										

06- Ingresos y patrimonio. **16- Obligación declarar por ingresos bienes**  
 07- Retención en la fuente a título de renta **42- Obligación llevar contabilidad**  
 08- Retención timbra nacional **52- Facturador electrónico**  
 09- Retención en la fuente en el impuesto  
 10- Obligado aduanero  
 13- Gran contribuyente  
 14- Informante de exogena

**Obligados aduaneros**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	57. Modo	58. CPC
2	3	4	5	6	7	8	9	10			1	2	3	

**Exportadores**

**IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación**  
**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anejos  SI  NO **60. No. de Folios: 1 1** **61. Fecha: 2022 - 09 - 08 / 10 : 25: 24**

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.  
 Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.  
 Firma autorizada:

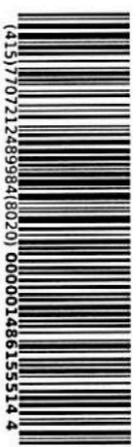
984. Nombre **GOMEZ SUAREZ AVELINO**  
 985. Cargo **Analista III**

92

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14861555144



(415)7707212489984(8020) 000001486155514 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

8 9 9 9 9 2 3 0 7

Operativa de Grandes Contribuyentes

34. Buzón electrónico

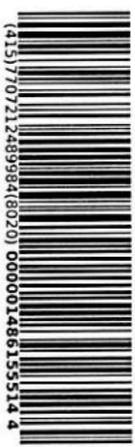
**Representación**

98. Representación REPRS LEGAL PRIN		1 8	99. Fecha inicio ejercicio representación		2 0 2 4 1 2 0 1	102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación								
Cédula de Ciudadanía	1 3	7 9 5 7 1 9 4 1							
104. Primer apellido		105. Segundo apellido	106. Primer nombre		107. Otros nombres				
TARAZONA		BERMUDEZ	GIOVANNI		MAURICIO				
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	110. Razón social representante legal						
98. Representación FUNC DELEGADO		1 3	99. Fecha inicio ejercicio representación		2 0 2 2 0 4 2 6	102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
100. Tipo de documento	101. Número de identificación								
Cédula de Ciudadanía	1 3	7 2 0 1 2 1 8 2							
104. Primer apellido		105. Segundo apellido	106. Primer nombre		107. Otros nombres				
RANGEL		ROR	EUSEBIO		ANTONIO				
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	110. Razón social representante legal						
98. Representación			99. Fecha inicio ejercicio representación						
100. Tipo de documento			101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional		
104. Primer apellido		106. Segundo apellido	106. Primer nombre		107. Otros nombres				
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	110. Razón social representante legal						
98. Representación			99. Fecha inicio ejercicio representación						
100. Tipo de documento			101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional		
104. Primer apellido		106. Segundo apellido	106. Primer nombre		107. Otros nombres				
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	110. Razón social representante legal						
98. Representación			99. Fecha inicio ejercicio representación						
100. Tipo de documento			101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional		
104. Primer apellido		106. Segundo apellido	106. Primer nombre		107. Otros nombres				
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	110. Razón social representante legal						
98. Representación			99. Fecha inicio ejercicio representación						
100. Tipo de documento			101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional		
104. Primer apellido		106. Segundo apellido	106. Primer nombre		107. Otros nombres				
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	110. Razón social representante legal						
98. Representación			99. Fecha inicio ejercicio representación						
100. Tipo de documento			101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional		
104. Primer apellido		106. Segundo apellido	106. Primer nombre		107. Otros nombres				
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	110. Razón social representante legal						
98. Representación			99. Fecha inicio ejercicio representación						
100. Tipo de documento			101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional		
104. Primer apellido		106. Segundo apellido	106. Primer nombre		107. Otros nombres				
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV	110. Razón social representante legal						

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14861555144



(415)707212489984(8020) 000001486155514 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 6. DV 12. Dirección seccional  
8 9 9 9 9 9 2 3 0 7 Operativa de Grandes Contribuyentes

13. Buzón electrónico

**Revisor Fiscal y Contador**

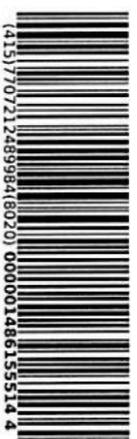
124. Tipo de documento	125. Número de identificación	128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres	126. DV 127. Número de tarjeta profesional
132. Número de identificación Tributaria (NIT)	133. DV 134. Sociedad o firma designada	135. Fecha de nombramiento	136. Tipo de documento	137. Número de identificación	141. Segundo apellido	142. Primer nombre
140. Primer apellido	145. DV 146. Sociedad o firma designada	143. Fecha de nombramiento	144. Número de identificación Tributaria (NIT)	147. Fecha de nombramiento	149. Número de identificación	150. DV 151. Número de tarjeta profesional
152. Primer apellido	153. Segundo apellido	148. Tipo de documento	SUASTEGUI	MOLINA	ERNESTO	152. Otros nombres
156. Número de identificación Tributaria (NIT)	157. DV 158. Sociedad o firma designada	Cédula de Extranjería	2 2	4 0 5 7 0 3	2 0 1 4 1 0 1 5	155. Otros nombres
159. Fecha de nombramiento						

DOCUMENTOS OFICIALES

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14861555144



(415)7707212489984(8020) 000001486155514 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 9 9 9 9 2 3 0 7

6. DV 12. Dirección seccional

Operativa de Grandes Contribuyentes

14 Buzón electrónico

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento 0 9 161. Actividad económica  
Sede Educación de universidades

162. Nombre del establecimiento  
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

163. Departamento 164. Ciudad/Municipio  
Bogotá D.C. Bogotá, D.C.

165. Dirección  
CR 4 26 B 54

166. Número de matrícula mercantil

167. Fecha de la matrícula mercantil

168. Teléfono 3 2 3 8 3 0 0

169. Fecha de cierre

160. Tipo de establecimiento 0 9 161. Actividad económica  
Sede Educación de universidades 8 5 4 4

162. Nombre del establecimiento  
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

163. Departamento 164. Ciudad/Municipio  
Bogotá D.C. Bogotá, D.C.

0 0 1

165. Dirección  
CL 75 SUR 68 A 51

167. Fecha de la matrícula mercantil

168. Teléfono

169. Fecha de cierre

160. Tipo de establecimiento 0 9 161. Actividad económica  
Sede Educación de universidades 8 5 4 4

162. Nombre del establecimiento:  
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

163. Departamento 164. Ciudad/Municipio  
Bogotá D.C. Bogotá, D.C.

0 0 1

165. Dirección  
AV CIRCUNVALAR

166. Número de matrícula mercantil

167. Fecha de la matrícula mercantil

168. Teléfono

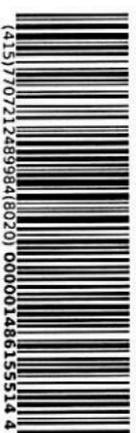
169. Fecha de cierre

3 3 7 6 6 1 8

Espacio reservado para la DIAN

4. Numero de formulario

14861555144



(41517707212489984(8020) 000001486155514 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 6. DV 12. Dirección seccional  
Operativa de Grandes Contribuyentes

8 9 9 9 9 9 2 3 0 | 7

Operativa de Grandes Contribuyentes

14 Buzón electrónico

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento 0 9 161. Actividad económica  
Educación de universidades

168. 5 4 4 4

162. Nombre del establecimiento  
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

163. Departamento 164. Ciudad/Municipio  
Bogotá D.C. Bogotá, D.C.

0 0 1

1 Dirección  
CR 13 1469

166. Número de matrícula mercantil

167. Fecha de la matrícula mercantil

168. Teléfono 2 8 2 8 2 2 0

169. Fecha de cierre

160. Tipo de establecimiento 161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento 164. Ciudad/Municipio

2 Dirección

166. Número de matrícula mercantil

167. Fecha de la matrícula mercantil

168. Teléfono

169. Fecha de cierre

160. Tipo de establecimiento 161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento

163. Departamento 164. Ciudad/Municipio

3 Dirección

166. Número de matrícula mercantil

167. Fecha de la matrícula mercantil

168. Teléfono

169. Fecha de cierre



Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y  
RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS  
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración

INGRESO

Fecha de publicación

2023-08-10 12:02

Razón social

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS - UDFJC

NIT

899999230

DV

7

Lugar de ubicación

País

Departamento

Municipio

Municipio

Municipio

Clase de entidad

Organismos no gubernamentales

Si es otra, cual?

ENTIDAD DE GOBIERNO

Actúa en carácter de Representante Legal

Sí

No

Servicios de la entidad:

SERVICIOS EDUCATIVOS

Nombres y apellidos completos del representante legal

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
GIOVANNY	MAURICIO	TARAZONA	BERMUDEZ

Documento de identificación del representante legal

Tipo

Número

Lugar de nacimiento del representante legal

País

Departamento

Municipio

Municipio

Municipio

Lugar de domicilio del representante legal

País

Departamento

Municipio

Municipio

Municipio

## 2. CONFLICTOS DE INTERÉS

A continuación, procedo a publicar y divulgar proactivamente la información que, en mi calidad de representante legal de UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS, es susceptible de generar un posible conflicto de interés a esta persona jurídica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019 y conforme con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

### 2.1. POSIBLES CONFLICTOS POR RELACIONES QUE TIENEN LA PERSONA JURÍDICA O EL REPRESENTANTE LEGAL

¿Es usted representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí  No

Descripción del posible conflicto de interés porque usted es representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios de algún servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿La persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí  No

Descripción del posible conflicto de interés porque la persona jurídica que usted representa tiene litigio o controversia ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o denuncias penales con la entidad con la cual UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

¿Existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos?

Sí  No

Descripción del posible conflicto de interés porque existe enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre usted y el servidor público que adelanta o sustancia actuaciones administrativas, realiza investigaciones, practica pruebas o pronuncia decisiones definitivas de la entidad con la cual UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS celebra(rá) contratos o para la cual administra(rá) o ejecuta(rá) bienes o recursos públicos:

### 2.2. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

¿UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS realizó donaciones?

Sí  No

## Declaración de Ley 2013 de 2019

Ver aceptación de la política de seguridad de datos

Registrar nueva Declaración Ley 2013 de 2019

Consulte y descargue sus declaraciones publicadas

1 Recuerde verificar también si, según el Decreto 830 de 2021, usted debe declarar y publicar su información financiera. En caso de que deba hacerlo, dé clic en **Declaración Decreto 830 de 2021 (Personas Expuestas Políticamente - PEP)** en el menú superior del aplicativo.

### Lista Declaraciones de Ley 2013 de 2019

1 Formulario 1.251.245 finalizado

Acciones	Declaración No.	Entidad	Cargo/Contratista	Tipo de publicación	Fecha de creación	Fecha de publicación	Estado
 	1251245-01	SERVICIO NACIONAL DE	CONTRATISTA	INGRESO	2023-08-10 12:01	2023-08-10 12:02	FINALIZADO
	Declaración inicial	APRENDIZAJE					



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**



**Anexo No. 2 - EXPERIENCIA**

Bogotá, 25 de agosto de 2023

Numero Contrato	Nombre Contratista	Nombre del Contratante	Objeto	Valor del contrato	Plazo del contrato	Vigencia
Convenio 239 de 2014 Emprendetur	U Distrial	IDT – Instituto Distrial de Turismo	Desarrollar conjuntamente actividades encaminadas a fortalecer la cadena productiva del turismo en Bogotá, a partir de la implementación de acciones en los ámbitos de Emprendimiento, Incubación, Bilingüismo y Clústeres Turísticos*	\$555.997.760	9,06 meses	2015 liquidado
Convenio 266 de 2014, Zazka Tecnologia	U Distrial	SDDE – Secretaría de Desarrollo económico	*Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, financieros y logísticos para poner en operación un centro piloto de emprendimiento de base tecnológica con énfasis en TIC y mecatrónica.*	\$2.400.000.000	12 meses	2015 liquidado
convenio 602 de 2013, Emprendetronika	U Distrial	SDDE – Secretaría de Desarrollo Económico	Promover, identificar y estructurar 100 ideas de negocio de base tecnológica en el área de mecatrónica	\$1.150.000.000	13.5 meses	2014 liquidado

Certifico que la información relacionada es veraz y anexo los soportes requeridos para su validación.

Atentamente,

Proponente:  
**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**  
NIT : 899999230-7  
Representante Legal: Giovanni Mauricio Tarazona Bermúdez  
Cedula de ciudadanía No.79'571.941  
Dirección: AV. Calle 40A 13 – 09, Edificio UGI Piso 16,  
Teléfonos (+57 1) 3239300 ext. 6220. Fax 3239300 ext. 6229  
Coordinador: cge.udfe@udistrial.edu.co  
Bogotá D.C. - Colombia

  
**ROBERTO FERRERO ESCOBAR**  
Jefe de Oficina Extensión IDEXUD  
C.C. No. 79.657.603 de Bogotá

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyecto	Nelson Rodriguez Montaña	Docente de planta UD	
Vobo Lic Licitaciones	Juan Pablo Navas Solano	Licitaciones IDEXUD	
Vobo Area Juridica	Ana María Chavarró	Abogada 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.



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DEPARTAMENTO DE  
PLANEACIÓN Y CONTROL

ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL O DE MUTUO ACUERDO

CONVENIO DE INTERADMINISTRATIVO No. 239 DE 2014

No. CONVENIO	239	FECHA DE SUSCRIPCION	31-12-2014
FECHA DE INICIO	30-01-2015	FECHA DE TERMINACION	30-11-2015
CONTRATISTA / ASOCIADO			
Nombre y/o razón social:		UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	
NIT:		899.999.230-7	
Nombre Director-IDEX/UD:		WILMAN MUÑOZ PRIETO	
OBJETO CONTRACTUAL (En este espacio transcriba el objeto contractual del contrato/convenio)			
DESARROLLAR CONJUNTAMENTE ACTIVIDADES ENCAMINADAS A FORTALECER LA CADENA PRODUCTIVA DEL TURISMO EN BOGOTÁ, A PARTIR DE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES EN LOS ÁMBITOS DE EMPRENDIMIENTO, INCUBACIÓN, BILINGÜISMO Y CLÚSTERES TURÍSTICOS.			
APORTES DE LAS PARTES (Solamente aplica para convenios de asociación o convenios interadministrativos)			
APORTES IDT	Valor en números:	\$475.997.760	
	Valor en letras:	CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M./CTE.	
APORTES UDEFJC	Valor en números:	\$80.000.000	
	Valor en letras:	OCHENTA MILLONES DE PESOS M./CTE. (En especie)	
VALOR (En este espacio escriba el valor final del contrato/convenio, tanto en números como en letras)			
Valor en números:		\$555.997.760	
Valor en letras:		QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M./CTE.	
PLAZO (Escriba el plazo inicial estipulado en el contrato/convenio)			
SEIS (6) MESES			
ADICIONES EN VALOR (Escriba el valor total en números y letras de las adiciones al valor del contrato/convenio)			
Valor en números: NO APLICA			
Valor en letras: NO APLICA			
PROROGAS AL PLAZO (Escriba el tiempo total de las suspensiones (Relacione el tiempo total de la prórrogas en tiempo)			
RES (3) MESES Y DOS (2) DÍAS CALENDARIO.		NO APLICA	
SUPERVISORES (Relacione los datos del (los) supervisor(es) designado(s) en el contrato/convenio)			
Nombre:		PAOLA ANDREA MEDINA ORNA	
C.C.		52.259.425 de Bogotá	
Cargo: SUBDIRECTOR(A) DE GESTIÓN DE DESTINO			
ASUNTO			

En Bogotá D.C., el **24 MAY 2018**, JOSÉ ANDRÉS DUARTE GARCÍA, identificado(a) con C.C. N° 80.870.687 de Bogotá, en calidad de DIRECTOR GENERAL del INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO, nombrado(a) mediante Decreto No. 180 del 06 de abril de 2017, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y acta de posesión No. 112 del 07 de abril de 2017, quien actúa en nombre y representación legal del INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO, establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, creado mediante Acuerdo Distrital No. 275 del 27 de febrero de 2007, identificado con NIT 900.140.515-6, el contratista/asociado y el supervisor(es) y/o interventor(es) identificados anteriormente, hemos convenido suscribir la presente ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL O DE MUTUO ACUERDO del contrato/convenio.

Que de conformidad con lo expuesto, las partes contratantes acuerdan:

JCF21-V5

Página 1 de 5

2453 8198

P45  
NM-7-2018

101

**ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL O DE MUTUO ACUERDO**

CONVENIO DE INTERADMINISTRATIVO No. 239 DE 2014

ANTICIPO \$277.998.880 23/04/2015 01/08/2016

No de Póliza: 36 GU037688 - Modificación 2

Clase de garantía:	POLIZA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES			
Fecha de expedición	02/09/2015			
Entidad que expide la garantía:	SEGUROS CONFIANZA			
CUMPLIMIENTO:	AMPARO	VALOR	VICENCIA	
			DESDE	HASTA
		\$111.199.552	26/08/2015	01/10/2016

No de Póliza: 36 GU037688 - Modificación 3

Clase de garantía:	POLIZA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES			
Fecha de expedición	02/10/2015			
Entidad que expide la garantía:	SEGUROS CONFIANZA			
CUMPLIMIENTO	AMPARO	VALOR	VICENCIA	
			DESDE	HASTA
		\$111.199.552	28/09/2015	13/11/2016

No de Póliza: 36 GU037688 - Modificación 4

Clase de garantía:	POLIZA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES			
Fecha de expedición	13/11/2015			
Entidad que expide la garantía:	SEGUROS CONFIANZA			
CUMPLIMIENTO	AMPARO	VALOR	VICENCIA	
			DESDE	HASTA
		\$111.199.552	10/11/2015	04/12/2016

En el evento que se presenten saldos a favor del contratista/afiliado y/o del Instituto Distrital de Turismo, se debe relacionar la siguiente información por cada rubro de inversión y/o funcionamiento:

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro de Inversión y/o Funcionamiento	No. CRP	Vigencia	Valor Total del CRP	Saldo por Liberar a favor del IDT	Saldo por pagar al Contratista/Afiliado
731-163 /Desarrollo turístico social y productivo de Bogotá	456	2014	\$475.997.760	\$33.792.797	\$61.406.755

JIC-F21-V5

Página 3 de 5



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
Municipio Distrital de Turismo

## ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL O DE MUTUO ACUERDO

CONVENIO DE INTERADMINISTRATIVO No. 239 DE 2014

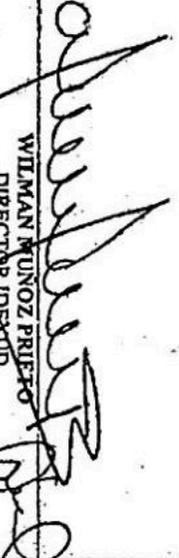
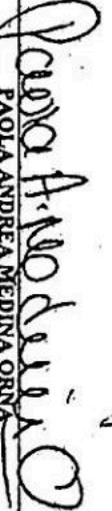
**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA:** Ordenar a la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario o la dependencia que haga sus veces el pago del saldo a favor del contratista/asociado y/o la liberación de los valores no ejecutados a favor del Instituto Distrital de Turismo si hay lugar a ello, de conformidad con lo establecido en la cláusula tercera de la presente acta de liquidación.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** En caso de saldos a favor del contratista/asociado el pago estará sujeto a los requisitos establecidos en el contrato/convenio, a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja PAC y los recursos disponibles en Tesorería.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA:** El contratista/asociado asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se tramiten en contra del Instituto Distrital de Turismo, por motivos que le sean imputables al contratista/asociado.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA:** El(la) ordenador(a) del gasto firma la presente acta de liquidación, en el entendido de que el(la) supervisor(a) con su firma certifica que ha verificado previamente el cumplimiento por parte del contratista/asociado de las obligaciones derivadas del contrato/convenio e igualmente que todo lo consignado en este documento corresponde a la realidad, control y seguimiento adelantado en virtud de las normas aplicables y que ha recibido a satisfacción sustentado en los términos de la ley 80 de 1993 y demás normas aplicables.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** Las partes contratantes se declaran a PAZ Y SALVO por todo concepto del contrato/convenio objeto de la presente liquidación. (En el caso de que exista un saldo a favor del contratista/asociado y/o del Instituto Distrital de Turismo, las partes de declararían a Paz y Salvo una vez se cancelen dichos valores).

 <b>JOSÉ ANDRÉS DUARTE GARCÍA</b> DIRECTOR GENERAL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO	 <b>WILMAN MUÑOZ PRIETO</b> DIRECTOR IDEXID UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
 <b>PAOLA ANDREA MEDINA ORMA</b> SUBDIRECTORA(A) DE GESTIÓN DE DESTINO SUPERVISOR	
<b>RUTH EMILISE CASTRO</b> Profesional Especializado Subdirección de Gestión de Destino	
<b>LUIS ALBERTO BAUTISTA PERA</b> Abogado, comunicista - Oficina Asesora Jurídica	
<b>ANDRÉS MEJÍA MARTÍNEZ</b> Jefe Oficina Asesora Jurídica	
<b>ADRIANA ZAMBRANO AVILA</b> Asesor(a) de Destino	
Revisó	

JC-F21-V5

Página 5 de 5

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>ALCALDIA MUNICIPAL DE BOGOTÁ</small>	Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo		Código	FT-02-PR-COT-14	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación		Versión	6	
	Página	Página 1 de 22			

ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO No. 266 - 2014 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO NIT. 899.999.061-9 Y UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. NIT/CC No. 899.999.230-7.

1. Requisito General.

Contratista / Asociado ejecutor:	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
Identificación y/o NIT	899.999.230-7
Representante Legal:	Ricardo Garcia Duarte
Supervisor y/o Interventor	Edkson Martínez Rodríguez

2. Objeto "Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, financieros y logísticos para poner en operación un centro piloto de emprendimiento de base tecnológica con énfasis en TIC y mecánica."

3. Fechas:

Suscripción del convenio/contrato:	20 noviembre de 2014
Acta de inicio del convenio/contrato:	15 diciembre de 2014
Fecha de Terminación:	14 diciembre de 2015
CESION	NO APLICA
SUSPENSION	NO APLICA

4. Garantías:

Último documento de garantía, según contrato		<b>Mecanismo de Cobertura de Riesgos</b>	
Clase de garantía:	Cumplimiento		
Fecha de expedición:	28 DE NOVIEMBRE DE 2014		
Entidad que expide la garantía:	COMPañIA ASEGURADORA DE FIANZAS S.A. CONFIANZA		
Nº De Póliza:	36GU037389		
Amparo	Cumplimiento		
Valor	\$ 480.000.000,00		
Vigencia inicial	Desde 20 de Noviembre de 2014 hasta el 20 de Septiembre de 2016		
Ampliación de la vigencia	Desde 20 de Abril de 2016 hasta el 14 de Agosto de 2016		
Fecha de expedición	28 Noviembre 2014		

5. Plazo de ejecución:

Plazo inicial	DOCE (12) MESES
Prórroga	N/A
Suspensión	N/A
Plazo total	(12 meses)

*[Handwritten signature]*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo		Código	FT-02-PR-COT-14	
	Asociado al procedimiento: Aplican a todos los procedimientos de Contratación		Versión	6	
			Página	Página 3 de 22	

**ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO No. 266 -2014 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO NIT. 899.999.061-9 Y UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. NIT/CC No. 899.999.230-7.**

2016

Febrero	\$ 232.510,24
Marzo	\$ 226.049,46
Abril	\$ 233.887,28
Mayo	\$ 259.482,81
Junio	\$ 243.774,56
Julio	\$ 236.118,36
Agosto	\$269.249,10
Septiembre	\$ 245.292,76
Octubre	\$253.991,42
Noviembre	\$246.304,59
Diciembre	\$230.334,60

2017

Enero	\$230.097,49
Febrero	\$ 208.455,29
Marzo	\$ 232.134,73
Abril	\$ 188.166,14
Mayo	\$ 194.861,29
Junio	\$ 151.615,40
Julio	\$ 156.027,24
Agosto	\$156.224,81
Septiembre	\$239.333,56
Octubre	\$268.305,02
Noviembre	\$252.064,18
Diciembre	\$190.596,11

2018

Enero	\$204.176
-------	-----------



 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo		Código	FT-02-PR-COT-14
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación		Versión	6
			Página	Página 4 de 22
				

**ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO No. 266 -2014 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO NIT. 899.999.061-9 Y UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. NIT/CC No. 899.999.230-7.**

Febrero	\$ 171.498
Marzo	\$ 183.586
Abril	\$ 171.986

**Nota 2:** El valor de los rendimientos de los tres periodos (2016, 2017 y 2018) es de \$5.876.122.44.

**Nota 3:** El valor total de los rendimientos financieros generados con los recursos de todo el convenio y consignados en Tesorería Distrital es de \$10.427.083.

• **Productos y obligaciones**

**Estado de avance de los productos y porcentaje de cumplimiento de las obligaciones:** Con el fin de establecer el avance de los productos y la ejecución del convenio, la SDDE contó con el apoyo de la Secretaría Jurídica Distrital, con la cual se realizaron mesas de trabajo con la Universidad Distrital, y se presentaron los soportes de los productos que permitieron establecer el cumplimiento de la fase ejecutada y pagada, así:

PRODUCTOS / ENTREGABLES	PRODUCTOS ENTREGADOS	ESTADO DE AVANCE
<b>Fase I. Entregables para todas las fases durante la operación del CPEBT</b>		
1. Informe detallado de los resultados de cada fase, con la descripción de los avances por beneficiario.	Se realizaron los informes que contienen la descripción de la intervención realizada a cada emprendimiento y se anexaron las carpetas de los emprendedores, donde se reflejan los avances de cada beneficiario, debe tenerse en cuenta que las carpetas son parte integral de los informes realizados.  Se da alcance por parte de la Universidad Distrital mediante oficio con radicado Cordis 2018ER1994 suscrito por el Supervisor por Universidad Distrital del Convenio.	100%
2. Registro de entrada del personal administrativo, académico y de emprendedores al CPEBT	La información suministrada da cuenta del cumplimiento del producto.	100%
3. Lista de asistencia y registro fotográfico de cada uno de los talleres que se realice.	En los soportes se encuentran las listas de asistencia que evidencian la realización de los talleres.	100%
4. Documentos de soporte de la evaluación de cada	Se entregaron los formularios de	100%

FT-02-PR-COT-14



 ACADIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</small>	<b>Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo</b>		<b>Código</b> FT-02-PR-COT-14
	<b>Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación</b>		<b>Versión</b> 6
	<b>Página</b>	Página 7 de 22	

**ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO No. 266 -2014 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO NTT. 899.999.061-9 Y UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. NTT/CC No. 899.999.230-7.**

		industrial y electrónica, entre otros. Carpeta: VENTREGABLES Y PRODUCTOS\2 FASE N9	
10. Plan de intervención psicológico y de orientación social del CPEBT.		Se entregó plan de intervención. Carpeta: VENTREGABLES Y PRODUCTOS\2 FASE N10	100%
11. Documentación que contiene piezas realizadas para la difusión del CPEBT como web mail, afiches, videos, entre otros impresos y digitales.		Se entregó documentación. Carpeta: VENTREGABLES Y PRODUCTOS\2 FASE N11	100%
12. Presentar la estructura de desglose de trabajo del CPEBT que contenga mínimamente la descripción de cada tarea, el responsable, el costo y tiempo.		Se presentó estructura del CPEBT. Carpeta: VENTREGABLES Y PRODUCTOS\2 FASE N12	100%
13. Presentar planes de gestión de riesgos, compras, ambiental, calidad, costos, stakeholder, cronograma y de cambios para el CPEBT. De acuerdo a los lineamientos y mejores prácticas de PMI.		Los soportes presentados para el cumplimiento del producto guardan relación. No se encuentran evidencias de los planes de gestión ambiental y de costos, solo presentan las resoluciones del PIGA de la Universidad Distrital. De igual manera no existen evidencias de cambios para el CPEBT de acuerdo a los lineamientos y mejores prácticas PMI. Carpeta: VENTREGABLES Y PRODUCTOS\2 FASE N13	75%
14. Portal WEB con los servicios del Centro y sus componentes constructivos.		Se entregó estructura del portal Web. Carpeta: VENTREGABLES Y PRODUCTOS\2 FASE N14	100%
15. Realización de un evento de lanzamiento del CPEBT y sus servicios (incluye la convocatoria, divulgación en medios de comunicación masivos y logística).		No se encuentran evidencias de: 1. La convocatoria para el evento de lanzamiento 2. La logística de eventos correspondió al servicio contratado con un tercero pero no hay evidencia del seguimiento Frente al tema de divulgación de medios de comunicación masivos se encuentra evidencia de que solo se realizó a través de la página web de la emisora de Universidad Distrital. Las carpetas de asistencias de divulgación y desayuno con decanos y coordinadores de universidades no contienen archivos. Existen registros fotográficos que evidencian la realización del evento	50%



 <p>ALCALDÍA MAJOR DE BOGOTÁ D.C. MUNICIPALIDAD LOCAL DE BOGOTÁ</p>	Acta de Liquidación de Muestro Acuerdo		Código	FT-02-PR-COT-14
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación		Versión	6
	Página	Página 9 de 22		
				

**ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO No. 266 -2014 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO NIT. 899.999.061-9 Y UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. NIT/CC No. 899.999.230-7.**

22. Documentación soporte de la gestión de contratación y compras para la ejecución del convenio.	propios, asociados al apoyo de su propia gestión.	La documentación no incluye la totalidad de documentos asociados a los procesos de contratación y compras del Centro de Emprendimiento y Base Tecnológica. Carpeta: VENTREGABLES Y PRODUCTOS I2 FASE N22	80%
23. Un informe de resultados tanto cualitativo y cuantitativo que contenga los indicadores de gestión de la intervención en el CPBET e indicadores de impacto para cada uno de los emprendimientos beneficiados.		No existen indicadores de impacto de cada uno de los emprendimientos. Se entregó documentos de resultados generales. Los indicadores gestión de la intervención no son suficiente, porque no se presentan de forma individual los resultados obtenidos con los emprendimientos, con la ayuda del CPBET.	30%
<b>Fase III Operación del CPBET</b>			
1. Informe del uso de la plataforma web para el registro de la convocatoria de proyectos de emprendimiento de base tecnológica TIC y mecatrónica, como también la caracterización y registro de trazabilidad de cada emprendimiento.		Se entregó informe, no hay trazabilidad de cada emprendimiento, por lo que no se cumple con la entrega total del producto. Es importante mencionar que para soportar este requerimiento de cumplimiento del producto utilizaron el mismo documento mediante el cual se soporta el producto 6 de la fase I Carpeta: VENTREGABLES Y PRODUCTOS I3 FASE III1	65%
2. Materiales publicitarios entregados a cada uno de los emprendedores en la fase de consolidación y soportes respectivos.		En la carpeta digital presentada para el cumplimiento de este producto se encuentra el soporte de entrega de publicidad a 48 emprendimientos.	40%
3. Documento descriptivo del diseño gráfico de cada uno de los proyectos.		Se entregó documento con la intervención en algunos de los proyectos de emprendimiento, en total 51 proyectos de los cuales 10 aparecen sin firmas de recibido por el emprendedor y 1 incompleto, los 4 archivos restantes son repetidos o no tienen evidencia. Carpeta: VENTREGABLES Y PRODUCTOS I3 FASE III3	33%
4. Plan de negocio de cada uno de los emprendimientos.		En los soportes presentados para el cumplimiento de este producto se	7,5%



 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo		Código	FT-02-PR-COT-14	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación		Versión	6	
			Página	Página 11 de 22	

**ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO No. 266 -2014 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO MIT. 899.999.061-9 Y UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. NIT/CC No. 899.999.230-7.**

<p>7. Actas del desarrollo de los eventos coworking que se desarrollen en la fase de aceleración.</p>	<p>servicios de Zasca; para la presentación de sus proyectos frente a posibles inversionistas y Un acta de memorias de taller Pitch para la Universidad Santo Tomás realizado el 13/11/2015, para la presentación de sus proyectos 3. Listados de asistencias, actas de talleres y capacitación en diferentes temas. 4. No existe evidencia de los diagnósticos. Carpeta: VENTREGABLES Y PRODUCTOS3 FASE IN6</p>	<p>30%</p>
	<p>En los documentos presentados como soportes de cumplimiento de ese producto se encuentran: 1. Listados de asistencia con fecha del 13-11-2015 de una actividad de coworking. 2. Un acta de memorias de taller de emprendimiento realizado el 22/09/2015, el cual buscó dar a conocer los diferentes métodos que se utilizarían para la ideación, creación, consolidación y aceleración de empresas y Un acta de memorias de taller Grimonon realizado el 17/09/2015, con el fin de revisar los emprendimientos que hacen parte del centro, el porcentaje de avance del mismo, el estado en el que se encuentra, fortalezas y debilidades de los mismos y por último conocer en qué tema necesitan más ayuda 3. Listados de asistencias, actas de talleres y capacitación en diferentes temas. 4. No existe evidencia de los eventos coworking para los emprendimientos que se encuentran en la fase de aceleración. Es importante precisar que en el contenido de las memorias del taller de emprendimiento se menciona los métodos que se van a ejecutar en cada una de las fases entre ella la de aceleración a nivel general. Carpeta:</p>	

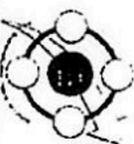


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo		Código	FT-02-PR-COT-14	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación		Versión	6	
			Página	Página 13 de 22	

**ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO No. 266 -2014 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO NIT. 899.999.061-9 Y UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. NIT/CC No. 899.999.230-7.**

Obligaciones Contrachales	Actividades realizadas	Soportes
1. Adaptar y aplicar, junto con los expertos locales e internacionales una metodología reconocida internacionalmente, para crear, desarrollar y consolidar modelos de emprendimiento de base tecnológica.	Se establece y determina la metodología para el centro producto de la revisión de las metodologías sugeridas por la SDDE.	100% Carpeta: VENTREGABLES Y PRODUCTOS <sup>4</sup> OBLIGACIONES <sup>1</sup>
2. Articular y consolidar la metodología a través de Redes de Apoyo con los diferentes sectores (Estado, Universidades y Empresas) desde el CPEBT	La articulación de metodología no podría realizarse solo con otras universidades. La participación de empresas líderes en el tema es fundamental. El tercer actor mencionado (Empresas) es relevante por la temática tratada, y por el objetivo de consolidar emprendimientos tecnológicos que se pudieran generar.	50% Carpeta: VENTREGABLES Y PRODUCTOS <sup>4</sup> OBLIGACIONES <sup>2</sup>
3. Adecuar los espacios físicos conformados por un área aproximada de 960m <sup>2</sup> , que serán suministrados por la UNIVERSIDAD en el centro de aduana de Paiba, para la consolidación y operación del Centro de ETB por el término doce (12) meses.	Se entregaron documentos correspondientes	100% Carpeta: VENTREGABLES Y PRODUCTOS <sup>4</sup> OBLIGACIONES <sup>3</sup>
4. Realizar un evento de lanzamiento del CPEBT y socialización de los beneficios y servicios con sus áreas estratégicas, orientado a promover e incentivar el emprendimiento de la ciudad de Bogotá, de acuerdo con las orientaciones del Comité Técnico.	Se realizó el evento	100% Carpeta: VENTREGABLES Y PRODUCTOS <sup>4</sup> OBLIGACIONES <sup>4</sup>
5. Facilitar puestos de trabajo dotados con las características referenciadas en el numeral 3.4, tercer párrafo, según el	Se han facilitado puestos de trabajo a los emprendedores	100% Carpeta: VENTREGABLES Y PRODUCTOS <sup>4</sup>

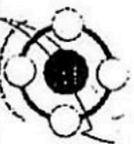


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b>	Acta de Liquidación de Manu Acuerdo		Código	FT-02-PR-COT-14
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación		Versión	6
			Página	Página 15 de 22
				

**ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO No. 266-2014 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO NIT. 899.999.061-9 Y UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. NIT/CC No. 899.999.230-7.**

<p>comunicaciones (TIC), electrónica, mecatrónica y afines, que serán clasificados de acuerdo con su estado de avance, y pasaran a las fases sucesivas según corresponda: Llevar 120 ideas o proyectos de negocio hasta la consolidación del respectivo emprendimiento, de los cuales 60, pasaran a la fase de pre-aceleración, y de estos, 25 pasaran a la fase de aceleración, definidos previamente a través de un panel de jurados integrados al menos por dos (2) funcionarios de la SDDE.</p>	<p>de los emprendimientos que participaron en cada una de las fases. No hay posibilidad de avance hacia las fases finales dentro del plazo del convenio.</p>	
<p>10. Garantizar el acompañamiento personalizado por parte de expertos (Mentores), para los 120 proyectos de emprendimiento beneficiados, en áreas estrategias tales como: mercado y técnicas de ventas, validación temprana en su modelo de negocio, modelos de negocios e ingresos, en la generación de modelos de negocios aplicando e método CANVAS, imagen corporativa, financiera y normatividad, propiedad intelectual, fuentes de financiación y oportunidades financieras en la exportación y comercio internacional de TIC entre otras.</p>	<p>No existe la firma en todos los soportes de los emprendedores beneficiarios, que materializa y cumple esta obligación.</p>	<p>66%</p>
<p>11. Programar y desarrollar mínimo 30 talleres teóricos y prácticos con consultores externos especializados en las diferentes fases del modelamiento de un emprendimiento en: Ideación, Creación, Consolidación, Pre-aceleración y Aceleración, para los proyectos de emprendimientos que así lo requieran.</p>	<p>Las fotografías y material que refleje el cumplimiento de las obligaciones especifican cada uno de los talleres realizados.</p>	<p>30% Carpeta: VENTREGABLES Y PRODUCTOS4 OBLIGACIONES111</p>
<p>12. Acompañar a las empresas y/o emprendimientos seleccionados para el desarrollo y estructuración de modelos y planes de negocios, con su respectiva validación temprana, para los emprendimientos que están en la fase de ideación.</p>	<p>Los procesos de validación con ayuda de la OTRI (Oficina de transferencia tecnológica) de la Universidad Distrital, no presentan las condiciones de elegibilidad de los emprendimientos en el marco de las obligaciones</p>	<p>30%</p>

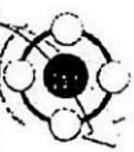
*el Rio*

 ACADEMIA VIZOR DE BOGOTÁ D.C. <small>UNIVERSIDAD NACIONAL DE BOGOTÁ</small>		Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo		Código	FT-02-PR-COT-14
		Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación		Versión	6
		Página	Página 17 de 22		
					

**ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO No. 266 -2014 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO MIT. 899.999.061-9 Y UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, NIT/CC No. 899.999.230-7.**

medio magnético	OBLIGACIONES\15	
16. Entregar los productos objeto del convenio, definidos de acuerdo con el cronograma y plan de trabajo aprobados por el supervisor del convenio en las cantidades y de acuerdo con las características indicadas en los estudios previos y la propuesta de la UNIVERSIDAD	Como resultado de la no entrega de la TOTALIDAD de los productos mencionados en la minuta de este convenio y en los estudios previos del contrato, hay un cumplimiento parcial de esta obligación por parte de la Universidad Distrital.	<p>76%</p> <p>Carpeta: \ENTREGABLES Y PRODUCTOS\</p>
17. Definir las especificaciones técnicas de los equipos, mediante un "anexo técnico" de los equipos que se van a adquirir y que harán parte de la dotación del centro piloto de emprendimiento de base tecnológica 'ETB'.	Se documentó el proceso de adquisición de nuevos equipos para el centro. Se entregó el anexo técnico de los equipos.	<p>100%</p> <p>Carpeta: \ENTREGABLES Y PRODUCTOS\4 OBLIGACIONES\17</p>
18. Trabajar en la imagen del proyecto (logo, slogan, etc.) y estrategias de promoción de los diferentes servicios del Centro de EBT y un brochure de los servicios.	Se entregan soportes de publicidad del centro.	<p>100%</p> <p>Carpeta: \ENTREGABLES Y PRODUCTOS\4 OBLIGACIONES\18</p>
19. Llevar una base de datos de los proyectos beneficiados, por cada una de las fases con indicadores y datos estadísticos, para ser divulgados por la Universidad en medios masivos de comunicación y artículos de prensa de mayor circulación.	La base de datos de los emprendimientos se construye con base en los procesos de trabajo con los beneficiarios por medio de los procesos de mentoría y asesoría para cada una de las fases. Sin embargo, no tiene indicadores estadísticos para ser divulgados.	<p>30%</p> <p>Carpeta: \ENTREGABLES Y PRODUCTOS\4 OBLIGACIONES\19</p>
20. Solicitar por escrito previamente a su ejecución cualquier autorización, modificación o ajustes a las actividades o recursos presupuestales descritos en la propuesta o autorizadas por el comité técnico del convenio.	Se realizaron procesos de contratación de personas más allá del plazo de ejecución del convenio, que no fueron autorizados por la Secretaría de Desarrollo Económico, y que fueron pagados con recursos de la Secretaría.	<p>70%</p> <p>Carpeta: \ENTREGABLES Y PRODUCTOS\4 OBLIGACIONES\24 y en la carpeta: \CORRESPONDENCIA Y MEMORANDOS</p>
21. Elaborar las memorias y registro de los procesos y eventos, los cuales deben	Los eventos y registros los mismos, no dan	<p>30%</p> <p>Carpeta: \ENTREGABLES Y</p>

*[Handwritten signature]*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	<b>Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo</b>		<b>Código</b> FT-02-PR-COT-14
	<b>Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación</b>		<b>Versión</b> 6
	<b>Página</b>	<b>Página</b> 19 de 22	

**ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO No. 266 -2014 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO NTT. 899.999.061-9 Y UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. NTT/CC No. 899.999.230-7.**

<p>27. Económico disponga. Igualmente deberá entregar los formatos solicitados para el seguimiento y evaluación, y demás información requerida por esta Oficina. La información reportada deberá ser veraz, verificable y cumplir con los requerimientos de completitud (total de variables y total de beneficiarios (as) atendidos (as), cobertura y oportunidad.</p>	<p>encuentra un archivo adicional que contiene una base de datos de 224 proyectos. Es importante precisar que se toma como registro completo aquellos archivos que no presentan e error anteriormente mencionado.</p>	<p>Se presentaron las Hojas de vida, contenidos y demás instrumentos necesarios para el desarrollo de los talleres del centro y fueron aprobadas por la SDDE en el comité técnico.</p>	<p>100% Carpeta: ENTREGABLES Y PRODUCTOS4 OBLIGACIONESV7</p>
--	---	--	--

**9. Liquidación Definitiva:**

Valor inicial del convenio SDDE (aportes en dinero)	\$ 1.600.000.000
Aportes en especie SDDE	\$ 0
Valor aportes contrapartida Ejecutor (inicial)	\$ 800.000.000
<b>Presupuesto total convenio</b>	<b>\$2.400.000.000</b>
<b>Ejecución convenio</b>	
A. Valor total desembolsos	\$960.000.000
B. Valor ejecutado convenio recursos de la SDDE	\$921.504.030
C. Valor ejecutado convenio recursos del Ejecutor	\$800.000.000
D. (A-B) Recursos dejados de ejecutar	\$38.495.970
E. Saldo pendiente por faltar por parte de la SDDE	\$640.000.000
F. Valora reintegrar por el Ejecutor:	\$38.495.970
<b>TOTAL A+B+C-D+E+F</b>	<b>\$ 2.400.000.000</b>

**Nota 4:** Dado que algunas de las contrataciones realizadas del recurso humano sobrepasan el tiempo de ejecución del convenio, la SDDE solo asume con los recursos desembolsados los pagos hasta el 14 de diciembre de 2015, de acuerdo con los soportes de cada uno de los pagos realizados en el componente de gastos generales y ante la ejecución incompleta de algunos de los productos y



 ACUERDO ENTRE DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo		Código	FT-02-PR-COT-14	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación		Versión	6	
			Página	Página 21 de 22	

ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO No. 266 -2014 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO NIT. 899.999.061-9 Y UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS. NIT/CC No. 899.999.230-7.

- El convenio 266-2014 produjo rendimientos financieros por valor de \$10.427.083, los cuales fueron consignados a la Dirección Distrital de Tesorería.

**11. Consideraciones Finales.**

- La Secretaría y el asociado se declaran mutuamente a paz y salvo por todo concepto derivado directa y/o indirectamente de las relaciones surgidas del convenio 266-2014, declarando no tener reclamación o diferencia alguna pendiente con relación al mismo.
- El recibo a satisfacción del objeto del convenio no exime al asociado ni al supervisor de las acciones civiles y penales por las actuaciones u omisiones realizadas durante la ejecución, de conformidad con los artículos 51 y 52 de la Ley 80 de 1993 y 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, si a ello hubiere lugar.
- El asociado con la suscripción de la presente acta declara que no tiene ninguna obligación pendiente con terceras personas que hayan surgido o que se relacionen de alguna forma con el convenio/contrato, y que de presentarse alguna, asumirá la defensa y mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico por todo concepto.
- Ecuación Contractual - Las partes declaran que la ecuación contractual surgida al momento de contratar se mantuvo durante la ejecución del convenio objeto de la presente liquidación.
- Que el presente documento produce efectos de cosa juzgada en última instancia de acuerdo con el artículo 2483 del Código Civil. (Sólo aplica para transacción en caso de litigio).

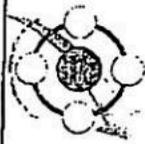
El ordenador del gasto suscribe el acta de liquidación, entendiendo que el supervisor con su firma certifica que ha verificado previamente el cumplimiento de las obligaciones pactadas por parte del asociado, por lo que se ampara en el precepto constitucional del artículo 83 de la Constitución Política, que indica: "Las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deberán ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas".

Por lo anteriormente consignado, el contratista manifiesta que renuncia a cualquier indemnización o reclamación contra la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO y que por consiguiente, suscribe sin salvedades el presente documento.

En constancia de lo cual firman en la ciudad de Bogotá D.C. a los \_\_\_\_\_

18 de JUN 2018



 ACAPILAVER DE ACCIÓN S.A. <small>COMERCIO INTERNACIONAL</small>	Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo		Código	FT-02-PR-COT-14
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación		Versión	6
			Página	Página 1 de 8
				

ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL CONVENIO No. 602 DE 2013 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO NIT.899.999.061-9/ Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS NIT: 899.999.230-7./

1. Requisito General.

Contratista / Asociado ejecutor:	UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS /
Identificación y/o NIT	899.999.230-7 /
Representante Legal:	Carlos Javier Mosquera Suárez /
Supervisor y/o Interventor	Liliana Pulido Medina

2. Objeto "Promover e identificar y estructurar cien 100 planes de negocios de base tecnológica en el área de Mecatrónica."

3. Fechas:

Suscripción del convenio/contrato:	26 septiembre de 2013	/
Acta de inicio del convenio/contrato:	16 octubre de 2013	/
Fecha de Terminación: (teniendo en cuenta prórrogas, suspensiones y reiniciaciones)	30 noviembre de 2014	/
CESION	NO APLICA	/
SUSPENSION	NO APLICA	/

4. Garantías:

Ultimo documento de garantía según contrato		Mecanismo de Cobertura de Riesgos	
Clase de garantía:	Cumplimiento		
Fecha de expedición:	03 DE OCTUBRE DE 2013		
Entidad que expide la garantía:	COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A		
N° De Póliza:	NB-100030965		
Amparo	Cumplimiento		
Valor	\$ 345.000.000,00		
Vigencia	Desde 26 de Septiembre de 2013 hasta el 26 de Marzo de 2015		
Amparo	Buen manejo del anticipo		
Valor	\$189.000.000,00		
Vigencia	Desde 26 de Septiembre de 2013 hasta el 26 de Marzo de 2015		
Amparo	Prestaciones sociales		
Valor	\$57.500.000,00		
Vigencia	Desde 26 de Septiembre de 2013 hasta el 26 de Enero de 2018		

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo		Código	FT-02-PR-COT-14	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación		Versión	6	
			Página	Página 3 de 8	

ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL CONVENIO No. 602 DE 2013 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO NIT.899.999.061-9 Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS NIT: 899.999.230-7.

Último documento de garantía según contrato	Mecanismo de cobertura de riesgos
Clase de garantía:	Responsabilidad
Fecha de expedición:	03 DE OCTUBRE DE 2013
Entidad que expide la garantía:	COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A
N° De Póliza:	NB-100002626
Amparo	PREDIO, LABORES Y OPERACIONES
Valor	\$117.900.000.00
Vigencia	Desde 26 de Septiembre de 2013 hasta 26 de Septiembre de 2014

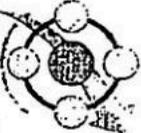
Último documento de garantía según contrato	Modalidad de mecanismo de cobertura de riesgos
Clase de garantía:	Responsabilidad
Fecha de expedición:	24 DE OCTUBRE DE 2014
Entidad que expide la garantía:	COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A
N° De Póliza:	NB-100002626
Amparo	PREDIO, LABORES Y OPERACIONES
Valor	\$117.900.000.00
Vigencia	Desde 26 de Septiembre de 2013 hasta 30 de Noviembre de 2014

5. Plazo de ejecución:

Plazo inicial	DOCE (12) MESES /
Prorroga	1 MES 15 DIAS CALENDARIO /
Suspensión	N/A
Plazo total	13 MESES 15 DIAS CALENDARIO /

6. Valor

Inicial	MIL CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$1.150.000.000)
Adición (es)	N/A
Valor total	MIL CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$1.150.000.000)

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo		Código	FT-02-PR-COT-14	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación		Versión	6	
			Página	Página 5 de 8	

ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL CONVENIO No. 602 DE 2013 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO NIT.899.999.061-9 Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS NIT: \$99.999.230-7.

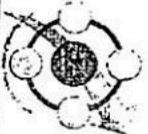
9. Liquidación Definitiva:

	CONTRATADO	EJECUTADO	PAGADO
Valor inicial del convenio SDDE (aportes en dinero)	\$945.000.000		
Valor adición del convenio SDDE (aportes en dinero)	\$0		
Aportes en especie SDDE	\$0		
Valor aportes contrapartida Asociado (Inicial)	\$205.000.000		
Valor total de pagos conforme la ejecución		\$1099.422.648	\$1099.422.648
Valor ejecutado convenio		\$50.577.352	
Recursos dejados de ejecutar SDDE		\$0	
Valor reintegrado por el Asociado			\$50.577.352
Saldo a favor la Secretaría y por liberar			
<b>SUMAS IGUALES</b>	<b>\$1150.000.000</b>	<b>\$1150.000.000</b>	<b>\$1150.000.000</b>

NOTA: De acuerdo con el informe final, y una vez firmada la presente acta de liquidación por cada una de las partes, LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS reconoce un saldo a favor de la SDDE por valor de CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$ 50.577.352), los cuales fueron reintegrados a la Tesorería Distrital, como consta en los recibos No. 21870378 de fecha 21 de mayo de 2015 por valor de TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 38.000.000) y el recibo electrónico con referencia 9313 de fecha 15 de octubre de 2015 por valor de DOCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$ 12.577.352) por concepto de los rubros de gastos administrativos y registro e inscripción de patentes, los cuales no fueron ejecutados.

10. ConstanCIAS.

El convenio 602 de 2013 suscrito entre la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con el objeto de "promover e identificar y estructurar 100 planes de negocio de base tecnológica en el área de mecatrónica" terminó el día 30 de noviembre de 2014 y en diciembre de 2014 la Universidad Distrital hizo entrega de los productos finales para el último desembolso.

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.		Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo		Código	FT-02-PR-COT-14
		Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de Contratación		Versión	6
		Página	Página 7 de 8		

**ACTA DE LIQUIDACIÓN DE MUTUO ACUERDO DEL CONVENIO No. 602 DE 2013 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO NIT.899.999.061-9 Y LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS NIT: 899.999.230-7.**

Una vez surtido todo el proceso y haberse resuelto todas las aclaraciones solicitadas por la SDDE, se procede a realizar el proceso de liquidación del convenio.

Mediante la presente acta, se liquida de común acuerdo el convenio interadministrativo especial de cooperación No 602 de 2013 de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y 217 del Decreto Ley 019 de 2012, concordante con el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se da constancia que:

- El supervisor certifica que el objeto y actividades fueron ejecutadas en su totalidad, en concordancia con los derechos y deberes funcionales de la SDDE, del artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
- Entrega de los productos contratados: Los productos y obligaciones contratadas en el Convenio están relacionadas en el Informe Final de Ejecución formato FT-12-PR-COT-14 informe final que soporta la presente acta de liquidación, debidamente avalado por el Supervisor.
- El supervisor certifica que se efectuó la verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales de conformidad con las normas que regulan la materia, en especial las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, si hay lugar a ello.
- El convenio 602-2013 produjo rendimientos financieros por valor de \$ 1.048.251 los cuales fueron consignados a la Dirección Distrital de Tesorería (Ver soportes anexos).
- Ecuación Contractual - Las partes declaran que la ecuación contractual surgida al momento de contratar se mantuvo durante la ejecución del contrato objeto de la presente liquidación.

#### 11. Consideraciones Finales.

- La Secretaría y el asociado se declaran mutuamente a paz y salvo por todo concepto derivado directa y/o indirectamente de las relaciones surgidas del convenio 602 DE 2013, declarando no tener reclamación o diferencia alguna pendiente con relación al mismo.
- El recibo a satisfacción del objeto del convenio no exime al asociado, ni al (la) supervisor(a) de las acciones civiles y penales por las actuaciones u omisiones realizadas durante la ejecución, de conformidad con los artículos 51 y 52 de la Ley 80 de 1993 y 83 y 84 de la ley 1474 de 2011 si a ello hubiere lugar.
- El asociado con la suscripción de la presente acta declara que no tiene ninguna obligación pendiente con terceras personas que hayan surgido o que se relacionen de alguna forma con el convenio/contrato, y que de presentarse alguna, asumirá la defensa y mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico por todo concepto.
- Que el presente documento produce efectos de cosa juzgada en última instancia de acuerdo con el artículo 2483 del Código Civil. (Sólo aplica para transacción en caso de litigio)

El ordenador del gasto suscribe el acta de liquidación, entendiendo que el (la) supervisor(a) con su firma certifica que ha verificado previamente el cumplimiento de las obligaciones pactadas por



República de Colombia  
 Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**  
**TARJETA PROFESIONAL**  
**DE CONTADOR PÚBLICO**

**195231-T**

**ENRIQUE**  
**SUBSTRUJIN**  
**C.E. 405728**  
**RESOLUCION INE 250/1991**  
**UNIVERSIDAD LAZAR DE 1992**  
**DIRECTOR GENERAL**



**FECHA: 15/10/2014**  
**205728**

**JULIO CESAR ACUNA GONZALEZ**

**1956878**

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como  
**CONTADOR PÚBLICO** de acuerdo con lo establecido en  
 la Ley 43 de 1990.  
 Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse  
 al PABX: 641 54 509 de Bogotá a las 14H. - Junta Central de  
 Contadores a la Calle 96 No. 9A - 21 Bogotá D.C.





Certificado No:

LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:  
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ERNESTO SUASTEGUI MOLINA** identificado con CÉDULA EXTRANJERÍA No 405703 de BOGOTÁ, D.C. (BOGOTÁ D.C.) Y Tarjeta Profesional No 195231-T Si tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** .....

Dado en BOGOTÁ a los 19 días del mes de Julio de 2023 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.



DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web [www.jcc.gov.co](http://www.jcc.gov.co) digitando el número del certificado



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**  
Vicerrectoría Académica  
Oficina de Extensión

25/08/2023

**APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**

Señores  
**Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA**  
Ciudad.

**Asunto:** Invitación cerrada

Respetados señores:

El suscrito Roberto Ferro Escobar identificado con C.C. 79.657.603, actuando en calidad de Jefe de Extensión- IDEXUD de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas manifesté/amos al Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, que, de acuerdo con el Pliego de Condiciones del **PROCESO No. SAMC-DG-0022-2023**, manifestamos en calidad de ente autónomo del estado ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del Proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré al contrato el porcentaje de personal nacional calificado que describo a continuación:

<b>Personal calificado (1) del contrato</b>	<b>Porcentaje</b>
Personal nacional calificado (medido en términos de % referido a la totalidad del personal del contrato)	100%

(1) Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título universitario del personal nacional calificado descrito. Durante la ejecución del contrato, el cumplimiento será acreditado mediante la presentación mensual de declaración expedida por el representante legal del contratista en la que conste el porcentaje de personal nacional calificado.

Atentamente,

**ING. ROBERTO FERRO ESCOBAR**

Jefe Oficina de Extensión-IDEXUD  
Universidad Distrital Francisco José de Caldas

	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>
Proyeció	Juan Pablo Navas Solano	CPS Licitaciones e Invitación Directa IDEXUD	
Revisó	Ana María Chavarro	CPS Área Legal IDEXUD	

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

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ESPECIAL DE  
COOPERACIÓN

NÚMERO: 602 - 201  
FECHA: 26 SEP 2013

**IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES QUE SUSCRIBEN ESTE CONVENIO Y DE SUS REPRESENTANTES LEGALES:**

**LUIS FERNANDO CUBILLOS NERA**, identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 19314963 de Bogotá D.C., quien actúa en representación legal de **BOGOTÁ D.C., SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**, NIT. No. 899.999.061-9, con domicilio Carrera 30 25-90 Torre A, Entrada Oeste Piso 3; Teléfono: 3693777; Fax: 2695402; que en adelante se denominará **LA SECRETARÍA**.

**INOCENCIO BAHAMON CALDERON**, identificado(a) con CC 19253011, quien actúa en representación legal de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**, con NIT: 899999230-7, que en adelante se denominará **EL ASOCIADO**, cuya dirección y teléfono son carrera 7 N° 40-53 y 3406823 respectivamente, Entidad Pública de Educación Superior, sin ánimo de lucro, dotada de personería jurídica, constituida mediante resolución 139 del 15 de diciembre de 1950, inscrita en la Cámara de Comercio el mismo día de su creación, de conformidad con el certificado de registro único de proponentes, expedido el 09 de agosto de 2013.

**ESTIPULACIONES CONTRACTUALES**

**1. OBJETO**  
"PROMOVER E IDENTIFICAR Y ESTRUCTURAR CIENTOS DE PLANES DE NEGOCIOS DE BASE TECNOLÓGICA EN EL ÁREA DE MECATRÓNICA"

**2. ALCANCE DEL OBJETO**  
**Objetivos Específicos:**  
Para la promoción de los emprendimientos en mecatrónica o áreas afines, que se pretende realizar con el presente convenio, se ha estructurado un proceso de selección y acompañamiento en diferentes etapas, las cuales darán como resultado final: Identificación de 250 ideas de negocios, Planteamiento de 120 modelos de negocio, Estructuración de 100 planes de negocio y Proceso de acompañamiento, estudio desarrollo de prototipos y presentación de 25 patentes de invención o patentes de modelo de utilidad o diseño industrial o derechos de autor.

**DESCRIPCIÓN FASES DEL PROYECTO**

A continuación se describen las fases a implementar por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en el marco del presente convenio:

Tabla 1. Metodología

Fases	Descripción de Actividades
Consolidación de una base de datos de 250 ideas de negocio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de un evento de lanzamiento en las instalaciones de la SDDE Plaza de los Artesanos convocando a las unidades de emprendimiento y facultades de la universidades asociadas a la RUMA, medios de comunicación, Alcaldía Mayor, con intervención de los actores del convenio: Alcaldía Mayor, Secretaría de Desarrollo Económico, Facultad Tecnológica de la</li> </ul>

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ESPECIAL DE  
COOPERACIÓN

NÚMERO: 602 - 2011  
FECHA: 26 SEP 2013

documentos para la presentación de ideas.

SELECCIÓN.

- Los estudiantes presentarán a través de una plataforma online el diligenciamiento de un formulario de inscripción y resumen ejecutivo de su idea. (La definición de parámetros del formulario deben ser validados por la SDDE.)
- Se conformaran siete (7) equipos interdisciplinarios integrados cada uno por tres profesionales en las áreas técnica, financiera, emprendimiento y de mercadeo, los cuales establecerán el puntaje a través de una herramienta online diseñada por la Unidad de Extensión de la facultad Tecnológica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el cual determinará el nivel de madurez, pertinencia, viabilidad y factibilidad de las primeras 250 ideas de negocio presentadas, de las cuales se seleccionarán 120 que entrarán al proceso de estructuración del modelo de negocios.

- Una vez se seleccionen los beneficiarios, se procederá al diligenciamiento de la información relacionada con la identificación y caracterización de beneficiarios(as) y unidades productivas en las herramientas o instrumentos de captura que la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico disponga. La información reportada deberá ser veraz, verificable y cumplir con los requerimientos de completitud (total de variables y total de beneficiarios(as) atendidos(as)), cobertura y oportunidad.

- Presentación y Comunicación en Medios Digitales de los Proyectos de Emprendimientos Seleccionados, que consiste en llevar a cabo un proceso de presentación y socialización ante la SDDE - Subdirección de Ciencia Tecnología e Innovación de los proyectos de emprendimientos seleccionados en mecatrónica, como también los criterios de selección y elaboración de formularios parametrizados OnLine, como diagnóstico inicial de los proyectos y la generación automática de fichas resumen por cada uno de los proyectos de emprendimientos seleccionados.

Nota: El diseño y contenido de los formularios

4

SISCO MC 13281

BOGOTÁ  
HURANR

FT-33-PR-COT-10  
VI

MS  
H

**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ESPECIAL DE COOPERACIÓN**

NÚMERO: **602-7013**  
 FECHA: **26 SEP 2013**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseño y desarrollo de una plataforma en entorno moodle en la cual estará disponible una aplicación especializada en metodología CANVAS, en esta se desarrollará la formulación de los planes de negocio.</li> <li>- Prestar asesoría y acompañamiento en el desarrollo de los talleres que se realizarán en los 16 laboratorios dispuestos por la Universidad, en el uso de la capacidad instalada con tecnología de punta, para el diseño y construcción del prototipo propuesto por el emprendedor.</li> </ul> <p>Para el desarrollo del programa de capacitación, estará disponible documentación y cartillas impresas para el desarrollo del plan y los talleres propuestos para el total de beneficiados del programa de emprendimiento en mecatrónica.</p>
	<p>III.- Asesoría en el Registro de Patentes y Acompañamiento para Acceder a Fuentes de Financiación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar una Conferencia de Propiedad Intelectual y Registro de Patentes a los 100 emprendimientos seleccionados con planes de negocios estructurados.</li> <li>- Acompañamiento en el desarrollo del proceso de protección de propiedad intelectual a través de la presentación de solicitudes de registro de patentes de invención o patentes de modelo de utilidad o de diseño industrial o derechos de autor, para las 25 ideas de negocio estructuradas y avaladas por el equipo de Coach expertos en patentes.</li> <li>- Este trámite de registro ante la Superintendencia de Industria y Comercio, será adelantado y asumido técnica y económicamente en su totalidad por la Universidad Distrital, dejando claro que, por ser potestad de la Superintendencia de Industria y Comercio conceder o no la protección de las solicitudes presentadas, no le cabe responsabilidad a la Universidad Distrital sobre los registros a los que no les sea concedido el amparo.</li> <li>- Realizar una conferencia sobre las diferentes Fuentes de Financiación y oportunidades financieras disponibles en el mercado (capital semilla, capital privado, fondos cofinanciados, ángeles inversionistas, entre otros-), para los 100 emprendimientos seleccionados con planes de negocios estructurados.</li> <li>- Realizar y participar con una muestra de diez (10) emprendimientos estructurados con planes de negocios, en el congreso de electrónica y control de las facultades de ingeniería de mecatrónica organizado por la Red de Ingeniería</li> </ul>

SISCO MC 13281

**BOGOTÁ  
 HUNANA**

FT-33-PR-COT-10  
 VI



**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ESPECIAL DE COOPERACIÓN**

**NÚMERO: 602-2013**

**FECHA: 26 SEP 2013**

3. VALOR	<p>El valor previsto para el convenio Interadministrativo y Especial de Cooperación, asciende a la suma de MIL CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE.- (\$1'150.000.000.00), DISTRIBUIDOS ASÍ: LA SUMA DE NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$945'000.000.00) M/CTE. APORTADOS POR LA SDDE, RESPALDADO CON EL CDP N° 1103 DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2013 Y DOSCIENTOS CINCO MILLONES DE PESOS (\$205.000.000.00) M/CTE. APORTADOS POR LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS, DE CONFORMIDAD CON LOS COMPONENTES DESCRITOS EN EL NUMERAL 9 DEL ESTUDIO PREVIO.</p>
4. FORMA DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES REALIZADOS POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO A LA UNIVERSIDAD DISTRITAL:	<p>La secretaria realizara el desembolso de sus aportes así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Un primer desembolso por valor de Ciento ochenta y nueve millones de pesos (\$189.000.000.00) M/CTE.- Correspondiente al 20%, de los aportes de la SDDE, a la firma del acta de inicio, conformación y presentación del equipo de trabajo, plan de trabajo y cronograma, previamente aprobados por el supervisor.</li> <li>II. Un segundo desembolso por valor de Ciento ochenta y nueve millones de pesos (\$189.000.000.00) M/CTe.- en el mes 2 de ejecución equivalentes a un 20% de los aportes de la SDDE, una vez realizado el proceso de convocatoria, Sensibilización y selección de emprendimientos, con toda la documentación soporte de los entregables descritos en esta Fase I y certificación de recibido a satisfacción y aceptación por parte del supervisor del convenio.</li> <li>III. Un tercer desembolso por valor de Ciento ochenta y nueve millones de pesos (\$189.000.000.00) M/CTe.- en el mes 4 de ejecución equivalentes a un 20% del total de los aportes de la SDDE, una vez realizado el 50% del proceso de Capacitación y Formulación de Planes de Negocio Método CANVAS., (25 horas de capacitación) con toda la documentación soporte de los entregables descritos en la Fase II en proporción al 50% y certificación de recibido a satisfacción y aceptación por parte del supervisor del convenio.</li> <li>IV. Un cuarto desembolso por valor de Noventa y cuatro millones</li> </ol>

SISCO MC 13281

**BOGOTÁ**  
**HUSTRANA**

FT-33-PR-COT-10  
 VI

	<p>a la Tesorería Distrital, para lo cual deberá remitir al Supervisor de LA SECRETARÍA la certificación de la consignación.</p>				
<p><b>5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</b></p>	<p>Por parte de SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO:</p> <table border="1" data-bbox="1444 422 1579 1412"> <tr> <td>CDP</td> <td>PROYECTO/RUBRO</td> </tr> <tr> <td>1103 del 19 de septiembre de 2013</td> <td>3-3-1-14-01-11-0748-157 Fomento de la investigación básica y aplicada para fortalecer la productividad empresarial y cooperativa.</td> </tr> </table>	CDP	PROYECTO/RUBRO	1103 del 19 de septiembre de 2013	3-3-1-14-01-11-0748-157 Fomento de la investigación básica y aplicada para fortalecer la productividad empresarial y cooperativa.
CDP	PROYECTO/RUBRO				
1103 del 19 de septiembre de 2013	3-3-1-14-01-11-0748-157 Fomento de la investigación básica y aplicada para fortalecer la productividad empresarial y cooperativa.				
<p><b>6. PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>El plazo de ejecución del Convenio será de 12 meses, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.</p>				
<p><b>7. VIGENCIA</b></p>	<p>El convenio permanecerá vigente desde su perfeccionamiento, durante el plazo de ejecución del mismo y hasta cuatro (4) meses más.</p>				
<p><b>8. LIQUIDACIÓN</b></p>	<p>El presente Convenio será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución.</p>				
<p><b>9. SUPERVISIÓN</b></p>	<p>La supervisión de este Convenio por parte de LA SECRETARÍA estará a cargo de E/IA SUBDIRECTORA(A) DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACION o a quien designe el Ordenador del Gasto. En todo caso, el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente al Supervisor designado.</p>				
<p><b>10. COMITÉS PARA LA EJECUCIÓN</b></p>	<p>Las partes acuerdan la integración de la siguiente instancia organizativas para la ejecución del convenio</p> <p><b>COMITÉ TÉCNICO. Conformación:</b> La Supervisión, se apoyará en un comité técnico, mediante la conformación formal de un comité técnico, integrado por la Subdirección de Ciencia, Tecnología e Innovación, y al menos un representante de la UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.</p> <p><b>Funciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Aprobar el cronograma y plan de trabajo.</li> <li>II. Aprobar los perfiles profesionales y hojas de vida presentadas, para conformar el equipo de trabajo durante la ejecución del proyecto. En caso de realizar algún cambio de los perfiles profesionales presentados, este debe ser notificado para su respectiva aprobación.</li> <li>III. Supervisar e impulsar el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del convenio.</li> <li>IV. Realizar reuniones quincenales (15) de seguimiento y evaluación de desempeño frente a los avances y/o retrasos presentados, con su respectivo informe ejecutivo.</li> <li>V. Evaluar y emitir conceptos de aprobación o desaprobación de los productos presentados en la realización del objeto del convenio.</li> <li>VI. Velar por el buen uso y destinación de los recursos asignados al convenio.</li> <li>VII. Aprobar y emitir conceptos de aceptación o rechazo de los informes mensuales de actividades, productos y ejecución presupuestal, presentados.</li> <li>VIII. Revisar los informes de avance de actividades presentados, así como formular las observaciones y correctivos que considere pertinentes, con el fin de garantizar la calidad de los productos.</li> <li>IX. Proponer las modificaciones, cambios, prórrogas y adiciones que sean necesarias para el</li> </ol>				

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ESPECIAL DE  
COOPERACIÓN

NÚMERO: 602 - 2013  
FECHA: 26 SEP 2013

- INGENIERIA MECATRÓNICA Y AUTOMATIZACIÓN) para la divulgación y socialización del proyecto
- Documentos y soportes de los formularios de aplicación.
  - Informe y caracterización de las 250 aplicaciones al programa con plena identificación del aspirante.
  - Informe y caracterización de las 120 ideas seleccionadas para adelantar proceso de modelo de negocio
  - Informe y caracterización de las 100 ideas de negocio que recibirán el acompañamiento del programa.
  - Informe y caracterización de las 25 ideas de negocios que recibirán el acompañamiento y el asesoramiento de parte del equipo de expertos para la presentación de las aplicaciones a la protección de la propiedad intelectual ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
  - Documento con la presentación y socialización ante la SDDE - Subdirección de Ciencia Tecnología e Innovación de los proyectos de emprendimientos seleccionados en mecatrónica, como también los criterios de selección y elaboración de formularios paramétricos y herramienta Online, como diagnóstico inicial de los proyectos y la generación automática de fichas resumen por cada uno de los proyectos de emprendimientos seleccionados.

**Fase II. Capacitación y Formulación de Planes de Negocio – Business Model Canvas**

- Cartilla para el desarrollo del plan de capacitación donde se encuentran los talleres diseñados por la Unidad de Extensión.
- Evidencia física de cada una de las clases dictadas dentro del módulo de capacitación así como de la entrega del material de estudio (lista de asistencia y registro fotográfico.)
- Evidencia física de las horas de uso de los laboratorios
- Documentación soporte de los 120 modelos de negocios acorde al modelo CANVAS, debidamente avalados por el equipo consultor de expertos en el tema.
- Documentación soporte de los 100 planes de negocios estructurados acorde al modelo CANVAS, debidamente avalados por el equipo consultor de expertos en el tema.
- Documento soporte del diseño y evolución del prototipo desarrollado en cada plan de negocio (100).

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ESPECIAL DE  
COOPERACIÓN

NÚMERO: 602-2013  
FECHA: 26 SEP 2013

Cubrimiento del evento por parte de la Emisora LAUD, fotografías, listado de asistencia, envío de invitaciones).  
- Un informe ejecutivo (empastado) con los hitos más relevantes del resultado de la convocatoria, con indicadores de gestión, datos estadísticos y presentación gráfica.  
Documentación del estado final de los proyectos emitidos por el Asesor o Coach asignado. (Impresos los formularios parametrizados) y online de la evolución final, como también el registro de una caracterización de las necesidades de financiamiento, para los proyectos seleccionados en la convocatoria.

12. OBLIGACIONES  
ESPECÍFICAS

Obligaciones específicas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas

1. Cumplir oportunamente con la entrega de cada uno de las obligaciones y actividades requeridas para la ejecución del convenio, señaladas en el anexo técnico que hace parte integral del contrato y es conocido y aceptado en su totalidad por las partes.
2. La ejecución del convenio, debe estar alineado a una metodología de gerencia de proyectos, de acuerdo a las mejores prácticas de PMI.
3. Presentar un plan de actividades con: actividades, productos, responsables y cronograma requerido (MS Project) impreso, medio magnético y los Hitos más relevantes del proyecto.
4. Disponer durante la vigencia del contrato, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa/financiera y logística en general, necesaria para atender a la población objetivo del contrato.
5. Identificar necesidades y potencialidades de las ideas de emprendimiento en mecatrónica.
6. Diligenciar de forma veraz los formularios suministrados por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría de Desarrollo Económico y reportar la información requerida en éstos para el seguimiento y evaluación, la cual debe ser verificable y cumplir con los requerimientos de completitud, cobertura y oportunidad.
7. El operador del convenio deberá diligenciar la información relacionada con la identificación y caracterización de beneficiarios(as) y unidades productivas, en las herramientas o instrumentos de captura que la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico disponga. Igualmente deberá entregar los formatos solicitados para el seguimiento y evaluación, y demás información requerida por esta Oficina. La información reportada deberá ser veraz, verificable y cumplir con los requerimientos de completitud (total de variables y total de beneficiarios(as))

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ESPECIAL DE  
COOPERACIÓN

NÚMERO: 602-2013  
FECHA: 26 SEP 2013

- imagen institucional de la Administración Distrital.
22. Contratar bajo su cuenta y riesgo, los servicios adicionales que sean necesarios para la ejecución del presente convenio que en todo caso estarán bajo su responsabilidad y bajo la ejecución de los recursos del convenio.
  23. Presentar informes mensuales de gestión.
  24. Presentar informes mensuales de la ejecución presupuestal y de los aportes de cooperación debidamente soportados.
  25. Constituir la garantía única de cumplimiento y mantenerla vigente en los términos establecidos en el presente convenio y cancelar todos los impuestos que se deriven del convenio, publicación y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital.
  26. No discriminar a ninguna persona por razones de sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni ninguna otra que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales.
  27. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1º de la Ley 828 de 2003, relacionado con los Sistemas de Salud, ARP, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del convenio y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
  28. Desarrollar actividades de seguimiento al Proyecto.
  29. Diligenciar al inicio del convenio y hacer seguimiento de una "matriz de riesgos y su mitigación" que garanticen el éxito de la ejecución del convenio.
  30. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del convenio, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo, de acuerdo con el presupuesto y con los recursos asignados al convenio.
  31. Organizar información en bases de datos y elaboración de reportes sobre las mismas.
  32. Liderar mediante procesos de Planeación, organización, control y seguimiento de tareas logísticas de apoyo a actividades programadas en el marco del convenio.
  33. Abrir una cuenta de ahorros en una entidad bancaria destinada única y exclusivamente para manejar los recursos del convenio.
  34. Trasladar mensualmente a la Tesorería Distrital los rendimientos financieros generados por los recursos presupuestales no ejecutados que se encuentren en poder del asociado, el cual se debe informar mensualmente presentando los recibos correspondientes.

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ESPECIAL DE  
COOPERACIÓN

NÚMERO: 602-2013

FECHA: 26 SEP 2013

La garantía constituida deberá amparar el Convenio desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. La garantía contendrá los siguientes amparos: **CUMPLIMIENTO:** por un valor equivalente al 30% del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contada a partir de la fecha de suscripción del contrato. **BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DE LOS RECURSOS:** por un valor equivalente al 100% del valor total de los recursos entregados para la ejecución del convenio, con una vigencia igual al plazo del Convenio y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del Convenio. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** por un valor equivalente al 5% del valor total del convenio, con una vigencia igual a la del Convenio y tres años más, contados a partir de la suscripción del Convenio. **RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL:** por un valor equivalente al 200 SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del Convenio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el convenio **EL ASOCIADO** deberá constituir los correspondientes certificados de modificación de las garantías presentadas; si se negare a constituirlos, en los términos en que se le señalen, se hará acreedor a las sanciones contractuales respectivas. La actualización de la garantía deberá hacerse teniendo en cuenta la fecha de suscripción del convenio. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al **ASOCIADO** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados o con cualquier otro que se llegare a presentar.

**14. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO.** 1). En caso de haber sido pactadas, asignar conforme a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales, los aportes en dinero que sean necesarios para llevar a cabo el objeto del convenio. 2). Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del convenio. 3). Hacer parte del Comité técnico coordinador. 4). Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicionen y que deberán concordar con el objeto del mismo. 5). Hacer seguimiento en la evolución y ejecución del convenio y designar un supervisor del convenio que sirva de un punto de enlace entre las instituciones participantes. 6) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del convenio. **15. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.** 1). Establecer los procedimientos para el cabal desarrollo del Convenio. 2). Velar porque el objeto y las obligaciones del Convenio se cumplan a cabalidad. 3). Informar a la Oficina Asesora Jurídica de cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del Convenio. 4). Enviar a la Oficina Asesora Jurídica con la debida anticipación, las solicitudes de prórroga o adición del Convenio, si fuere necesario. 5). Expedir las Certificaciones e Informes de Supervisión que acrediten el cumplimiento del objeto y obligaciones del Convenio. 6). Verificar que el Asociado se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuere el caso. Si se tratare de Persona Jurídica, para tal fin deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso no será inferior a los (6) meses anteriores a la celebración del Convenio, en la que se acredite el cumplimiento por parte del asociado de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003. 7). Gestionar y tramitar las actividades necesarias para realizar el desembolso. 8). Suministrar al Asociado la información necesaria para dar cabal cumplimiento al objeto del Convenio. 9). Efectuar las recomendaciones que estime pertinentes. 10). Las demás inherentes al ejercicio de la

 <p>ALCALDÍA DE BOGOTÁ MUNICIPIO ESPECIAL DE BOGOTÁ Secretaría de Desarrollo Económico</p>	<p>CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ESPECIAL DE COOPERACIÓN</p>	<p>NÚMERO: 602 - 2013 FECHA: 26 SEP 2013</p>
---	---	--

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia se firma en Bogotá, a los

Por la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO,

~~LUIS FERNANDO CUBILLOS NEIRA  
C.C. No. 19314963  
Ordenador del Gasto~~

Por la UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

~~INOCENCIO BAHAMON CALDERON  
C.C. No. 19283071  
Representante legal~~

~~Argobor: LIDA ASTRID ARIZA LOPEZ, jefe OAJ.~~

Elaboró: GAAA

SISCO MC 13281

**BOGOTÁ**  
HUMANANA

FT-33-PR-COT-10  
VI

Carrera 30 No. 25-90 Edificio CAD Piso 3 Torre A, Costado Occidental. Teléfonos: 3693777 - 3693750 Fax: 2695402  
www.desarrolloeconomico.gov.co Información: Línea 195



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN  
Mesa Directiva de Turismo



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN  
Mesa Directiva de Turismo

CONVENIO  
INTERADMINISTRATIVO

NÚMERO DEL CONVENIO:

**239-2074**

**PARTES INTERVINIENTES EN EL  
CONVENIO E IDENTIFICACION**

INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO – NIT: 900.140.515-6

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS – NIT:  
899.999.230-7

**TELÉFONO ASOCIADO:**

3239300 ext. 1003

**CORREO  
ELECTRÓNICO:**

rectoria@udistrital.edu.co

Entre los suscritos, **TATIANA PIÑEROS LAVERDE**, mayor de edad, domiciliada en Bogotá, identificada con la cédula de ciudadanía No. 79.747.662 de Bogotá, en su calidad de Directora General del **INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO**, nombrada mediante Decreto No. 283 del 03 de Julio de 2014 de la Alcaldía Mayor de Bogotá y Acta de Posesión No. 253 del 03 de Julio de 2014, quien para los efectos del presente convenio se llamará **IDT** y de otra parte **WILMAN MUÑOZ PRIETO** mayor de edad, domiciliado en Bogotá, identificado con cédula de ciudadanía No. 6.774.454 de Tunja, en su condición de Director Instituto de Extensión y Educación para el trabajo y desarrollo humano – **IDEXUD** de la **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS** y actuando de conformidad con las facultades establecidas en el Acuerdo No. 004 de 2013 proferido por el Consejo Superior de dicha Institución, la cual de conformidad con el certificado de Existencia y Representación Legal expedido por el Ministerio de Educación Nacional es una Institución de Educación Superior **OFICIAL** con carácter académico de Universitariedad **LA UNIVERSIDAD**, hemos acordado celebrar el presente Convenio Interadministrativo, que quien en adelante se denominará **LA UNIVERSIDAD**, hemos acordado celebrar el presente Convenio Interadministrativo, que se regirá por las cláusulas que se determinan a continuación, previas las siguientes:

**CONSIDERACIONES:**

1. Que el Instituto Distrital de Turismo – **IDT** –, creado mediante Acuerdo 275 de 2007, del Concejo de Bogotá, es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Su objeto está referido a la ejecución de políticas, planes y programas para la promoción del turismo y el posicionamiento del Distrito Capital como destino turístico sostenible. En ese sentido, tiene entre otras funciones, el fomento a la industria del turismo en Bogotá; la ejecución y seguimiento a la política pública de turismo; la elaboración y ejecución de planes, programas y estrategias en materia turística; el impulso al desarrollo empresarial turístico en coordinación con las instituciones de apoyo empresarial distritales, departamentales y nacionales; la implementación de estrategias e instrumentos que concreten las políticas de turismo; la coordinación con entidades oficiales o privadas que tengan en su haber funciones que se relacionen y/o afeen la actividad turística, el planeamiento, articulación y establecimiento de alianzas estratégicas para la ejecución de sus planes y programas; el impulso formalizado de desarrollos turísticos desde las localidades del Distrito Capital; y el fomento, organización, cualificación y formación de los prestadores de servicios turísticos.

2. Que el **IDT** es la entidad del Distrito Capital, encargada de liderar las acciones que permitan a Bogotá convertirse en un destino turístico competitivo y sostenible, lo cual incluye acciones de promoción nacional e internacional; creación y consolidación de productos turísticos; mejoramiento y diversificación de la oferta de ciudad para el turismo; y paralelamente medidas contundentes para mejorar la gestión de las empresas del sector; así como del recurso humano vinculado a ellas, aspectos que se enmarcan en el lineamiento de productividad, de la Política Distrital de Turismo (Acuerdo 305 / 2007 del Concejo Distrital), la cual tiene como fines la promoción, el fomento, la articulación interinstitucional, (...), así como el fortalecimiento empresarial de la industria turística.

Avenida Carrera 24 No. 40 – 66  
Teléfono: 2170711  
Fbx: 2170711 Ext. 180  
www.bogotaturismo.gov.co



**BOGOTÁ**  
**HUYPANA**

MC-F12  
Fecha vigencia: 2013-01-15  
1



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DEPARTAMENTO ECONÓMICO  
UNIDAD SOCIAL DE TURISMO

como el proyecto 731 "Desarrollo Turístico Social y Productivo de Bogotá", tiene asociadas las siguientes metas para el cuatrenio: a) 200 nuevos empresarios del turismo para el próximo cuatrenio. b) Incubar 120 empresas prestadoras de servicios turísticos. c) Afianzar 6 clúster turísticos en la ciudad de Bogotá, que recojan cerca de 200 unidades productivas. d) Capacitar 450 prestadores de servicios turísticos y los conexas a la cadena productiva del turismo en una segunda lengua acorde al tipo de servicio y clasificación de la misma.

9.

Que para su consecución, así como para la superación de las problemáticas sectoriales, anteriormente enunciadas, se propone un programa de "Fortalecimiento para el Sector Turístico" que permita captar nuevas e innovadoras ideas de negocio, fortalecer empresas pequeñas de la cadena sectorial del turismo para hacerlas sostenibles, promover la asociatividad, a partir de la consolidación de clústeres turísticos y formar en inglés a personas vinculadas con la prestación de servicios turísticos en la ciudad. En ese sentido, se implementarán acciones en los ámbitos de Emprendimiento, Incubación de Empresas, Clústeres Turísticos y Bilingüismo. Emprendimiento: La Ley de Emprendimiento (Ley 1014 de 2006), define: "Emprendedor es una persona con capacidad de innovar; entendida esta como la capacidad de generar bienes y servicios de una forma creativa, metódica, ética, responsable y efectiva". De igual forma, describe el "Emprendimiento como una manera de pensar y actuar orientada hacia la creación de riqueza...". En ese sentido, el proceso de emprendimiento que se pretende realizar, apoyará 70 ideas innovadoras de negocio turístico, haciendo un acompañamiento especializado para la formulación del modelo de negocio, necesario para llegar al "Plan de Negocio". Incubación: Bogotá, como destino turístico se hace más competitiva, productiva y sostenible en la medida en que las empresas prestadoras de servicios turísticos crezcan, se fortalezcan y logren sostenibilidad en el tiempo, ofreciendo productos y servicios de alta calidad. Sin embargo, no siempre cuentan con el apoyo necesario para convertirse en negocios sólidos con vocación de permanencia y que puedan ser realmente fuente de empleo para los bogotanos y bogotanas. De esta forma, se evidencia la importancia de que el IDT fomente estrategias encaminadas a desarrollar programas de incubación para 60 empresas del sector turístico que presenten falencias; a partir de un acompañamiento de expertos, tal como se realiza en procesos de incubación. Las etapas que comprende este proceso son: 1. Convocatoria, 2. Diagnóstico, 3. Fortalecimiento y consolidación, 4. Estructuración de redes empresariales de turismo y 5. Participación en la Feria Empresarial y la Rueda de Negocios. Bilingüismo: Las cifras de bilingüismo en Colombia son poco alentadoras frente a las de otros países. Pese a esfuerzos que se han realizado, por parte de diferentes instancias nacionales y locales, para acercar el aprendizaje de una segunda lengua, los resultados aún son desalentadores. La necesidad es igual o más imperante para quienes llevan a cabo su formación para el trabajo debido a que Colombia cada día se abre a nuevos tratados y acuerdos comerciales, en los que el aprendizaje de una segunda lengua facilita el intercambio de culturas y conocimientos permitiéndoles ser más productivos. Entendiendo que el dominio del idioma inglés por parte de los prestadores de servicios turísticos (PST) genera una mayor competitividad del destino, ya que permite que los turistas que visitan la ciudad y que no tienen dominio del español se desconvuelvan en sus actividades al interior del destino, se vuelve de suma importancia la capacitación de aquellas personas que tienen contacto directo con el turista, particularmente quienes prestan sus servicios de guía turística; en concordancia con la Ley 115 que estableció "quien obtenga el título profesional de guía de turismo a partir del segundo año de vigencia de la Ley, debe acreditar el conocimiento de un segundo idioma". En ese sentido, el IDT ve la oportunidad de capacitar a las personas vinculadas con la prestación de servicios turísticos y conexas a la cadena productiva, para que logren interactuar de manera efectiva con el visitante extranjero, lo cual traerá beneficios a la ciudad, haciéndola más competitiva en el exigente mercado global. De esta forma se pretende continuar con el proceso de capacitación en inglés que el IDT ha venido brindando a personas vinculadas con la prestación de servicios turísticos. Se propone entonces, capacitar a 120 personas vinculadas con la prestación de servicios turísticos, mediante un programa que combine clases presenciales y actividades en las que se pongan en juego las habilidades comerciales de los beneficiarios. Clústeres Turísticos: A lo largo del trabajo que ha venido realizando la Subdirección de Gestión de

Avenida Carrera 24 No. 40 - 66  
Teléfono: 2170711  
Fax: 2170711 Ext. 180  
[www.bogotaturismo.gov.co](http://www.bogotaturismo.gov.co)



BOGOTÁ  
HURFANA

MC-F12  
Fecha vigencia: 2013-01-15  
3



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO CONTRACTIVO  
CALLE DEL REPOBLADOR 37-100

14.	Que en virtud de la importancia de la Extensión y Proyección Social, la misión del IDEXUD se encuentra encaminada a "Llevar a cabo actividades que permitan la articulación del conocimiento institucional y técnico de sus facultades con la sociedad, apoyado con el talento humano de altísimas condiciones; dando respuesta y soporte a las organizaciones gubernamentales, civiles, educativas y empresariales con el fin de articular el entorno con la Universidad, a través de la suscripción de proyectos interinstitucionales y programas de educación no formal."
15.	Que atendiendo a dicha misión, dentro de sus objetivos se encuentra: "Fomentar y divulgar los conocimientos en ciencia, técnica y tecnología, las prácticas e innovaciones investigativas y pedagógicas y las propuestas en artes y en letras, que se producen en la universidad, mediante la suscripción de convenios interinstitucionales."
16.	Que lo anterior, permite señalar que los objetivos planteados por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a través del IDEXUD encuentran relación con las metas y objetivos del Instituto Distrital de Turismo en cabeza de la Subdirección de Gestión de Destino que se refieren al Emprendimiento, Incubación y Clústeres Turísticos.
17.	Que se encuentra además que la Universidad Distrital ha llevado a cabo diferentes tipos de contratos y proyectos orientados a cubrir las necesidades de emprendimiento empresarial, capacitación laboral, desarrollo social, ambiental y cultural. En estrecha relación con la presente propuesta se desarrolla el proyecto Emprendetrónica con la Secretaría de Desarrollo Económico del Distrito Capital.
18.	Que de otra parte en coordinación con las demás facultades y dependencias de la Universidad, lo que refiere al Bilingüismo se adelantará a través del Instituto de Lenguas – I.LUD, cuya misión se encuentra dirigida a "Contribuir a la formación de seres humanos integrales dispuestos a generar cambios en su entorno a partir de reflexiones suscitadas a lo largo del aprendizaje de lenguas en el marco de la educación para el trabajo y el desarrollo humano." y su objetivo general es: "Contribuir con la formación integral de las personas ofreciendo cursos en lenguas extranjeras y lenguas nativas, que permitan tanto el desarrollo intelectual como el mejoramiento de las condiciones de vida de toda la comunidad desde la educación para el trabajo y el desarrollo humano."
19.	Que de lo anterior se colige que los objetivos y relaciones interdependencias de la Universidad Francisco José de Caldas en cabeza del IDEXUD encuentran relación con todas y cada una las metas y objetivos que se pretenden adelantar por parte del Instituto Distrital de Turismo en cabeza de la Subdirección de Gestión de Destino, lo cual conlleva a la necesidad de suscribir un Convenio Interadministrativo entre las dos Entidades para aunar esfuerzos que permitan el desarrollo de actividades encaminadas a fortalecer la cadena productiva del turismo en Bogotá, a partir de la implementación de acciones en los ámbitos de Emprendimiento, Incubación, Bilingüismo y Clústeres Turísticos.
20.	Que de acuerdo con el objeto contractual la modalidad de selección corresponde a CONTRATACION DIRECTA (litoral e) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011 toda vez que se pretende la suscripción de un convenio interadministrativo que no requieren de un procedimiento de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación. Adicionalmente, el artículo 76 del decreto 1510 de 2013 reglamenta esta modalidad de contratación indicando que la modalidad de selección para la contratación entre entidades estatales es la contratación directa.
21.	Que el Instituto Distrital de Turismo expidió el Acto Administrativo de Justificación de la Contratación Directa, conforme el artículo 73 del Decreto 1510 de 2013.
22.	Que en consecuencia, las partes acuerdan celebrar el presente Convenio Interadministrativo, el cual se registrá por las siguientes cláusulas:

**ESTIPULACIONES CONTRACTUALES:**

1. OBJETO:	Desarrollar conjuntamente actividades encaminadas a fortalecer la cadena productiva del turismo en Bogotá, a partir de la implementación de acciones en los ámbitos de
------------	--

Avenida Carrera 24 No. 40 – 66  
Teléfono: 2170711  
Fax 2170711 Ext. 180  
www.bogotaturismo.gov.co



**BOGOTÁ  
HUMANANA**

MC-F12  
Fecha vigencia: 2013-01-15

5

86



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DEPARTAMENTO ECONÓMICO  
Bogotá, Distrito de Teusaquillo

Informe de convocatoria, bases de datos consolidadas y planillas de asistencia de todas las actividades realizadas hasta la presentación del informe, con base en los parámetros establecidos por el IDT. c) Registro fotográfico en medio digital de todas las actividades que se hayan realizado. d) Registros de inscripción de las ideas de negocio recibidas. e) Matriz de ponderación para las iniciativas de emprendimiento. f) Resultados clasificatorios de inglés y plan logístico de los cursos. g) Listado de empresas vinculadas a la clusterización y agenda trabajo. h) Encuestas de satisfacción aplicadas a beneficiarios de todos los procesos, de acuerdo con las solicitudes del IDT. j) Informe del avance financiero del primer desembolso, con los soportes necesarios, previa verificación, por parte del supervisor del convenio. Para efectuar el anterior desembolso se requiere la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del pago de cobro o documento equivalente y certificación del pago de cotización a la seguridad social y parafiscales del personal vinculado a la ejecución del convenio, así como el informe técnico, administrativo y financiero del periodo correspondiente. El Instituto efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

e) Un tercer desembolso por el 30% del total de los aportes del IDT, correspondiente a CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$142.799.328), una vez entregado: a) Sesenta (70) Modelos de Negocio bajo metodología CANVAS en medio impreso y magnético debidamente certificados por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. b) Cuadros de asesoría, capacitación y monitoreo para cada plan de negocio sometido a proceso de fortalecimiento para mejorar aspectos de consolidación comercial. c) Informe de empresas y personas escogidas para participar en la feria empresarial de cierre. d) Informe del avance financiero de los dos primeros desembolsos, con los soportes necesarios, previa verificación, por parte del supervisor del convenio. Para efectuar el anterior desembolso se requiere la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del convenio, cuenta de cobro o documento equivalente y certificación del pago de cotización a la seguridad social y parafiscal del personal vinculado a la ejecución del convenio, así como el informe técnico, administrativo y financiero del periodo correspondiente. El Instituto efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

d) Un cuarto desembolso por el 20% del total de los aportes del IDT, correspondiente a NOVENTA Y CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$95.199.552), una vez entregado: a) Encuestas de satisfacción aplicadas. b) Documento diagnóstico de la evaluación realizada a las 60 empresas participantes del proceso de incubación. c) Un documento final denominado "Validación y estrategias de emprendimiento e incubación", indicando una bitácora o curso a seguir por cada propuesta con el fin de optimizar sus condiciones en la consolidación y consecución de éxito comercial. d) Documento de Clústeres Turísticos en Bogotá. e) Informe y Registro fotográfico del evento de Cierre y de las demás actividades que se hayan realizado. f) Informe financiero final del convenio. g) Informe final del cumplimiento. Para efectuar el anterior desembolso se requiere la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del convenio, cuenta de cobro o documento equivalente y certificación del pago de cotización a la seguridad social y parafiscal del personal

Avenida Carrera 24 No. 40 - 66  
Teléfono: 2170711  
Fax: 2170711 Ext. 180  
[www.bogotaturismo.gov.co](http://www.bogotaturismo.gov.co)



**BOGOTÁ**  
**HUSTRANA**

MC-F12  
Fecha Vigencia: 2013-01-15



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
ORGANISMO COORDINADOR  
del Poder Judicial

- incurra la UNIVERSIDAD, que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del convenio. Así mismo, dar aviso oportuno a otras dependencias para lo de sus respectivas competencias, cuando la UNIVERSIDAD no cumpla con las condiciones contractuales. En cualquier evento el reporte deberá acompañarse con los documentos soportes correspondientes que acrediten fehacientemente el hecho.
4. Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome el/la Asesor/a Jurídico/a y el ordenador del gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del convenio y en este evento, abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto.
  5. Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de bienes, obras o servicios, según éstos se ajusten o no a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el convenio.
  6. Suscribir con la UNIVERSIDAD y dentro de los términos acordados en el convenio, las actas de iniciación, recibo o entrega parcial o definitiva de los productos del convenio.
  7. Formular a la UNIVERSIDAD, por el medio más adecuado y eficaz, las observaciones que estime pertinentes para obtener los mejores resultados en la ejecución contractual.
  8. Certificar el cumplimiento de las obligaciones de la UNIVERSIDAD. Dicha certificación constituye un requisito previo para el desembolso de los aportes del IDT.
  9. Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del convenio formule la UNIVERSIDAD y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente.
  10. Es deber del supervisor velar porque en la carpeta del convenio obre toda la documentación que se produzca en desarrollo de la ejecución del convenio (acta de inicio, informes mensuales, soportes de cobro, soportes de ejecución, requerimientos, acta de liquidación, etc.).
  11. Verificar la conformidad de los aportes mensuales sobre salud y pensiones efectuados por la UNIVERSIDAD. En el evento en que se observe algún tipo de inconsistencia sobre los aportes de seguridad social, así se deberá indicar en dicho certificado, para que el/la Asesor/a Jurídico/a envíe el correspondiente reporte a las autoridades competentes, para que se adelanten las acciones a que haya lugar, tal como se ordena en el artículo 5 de la Ley 828 de 2003. PARÁGRAFO. El contratante se reserva el derecho de exigir a la UNIVERSIDAD, en cualquier tiempo, copia de los documentos que soportan el cumplimiento de la obligación de efectuar los aportes a seguridad social.
  12. Las demás señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1510 de 2013 y demás disposiciones que rijan la materia o que la modifiquen.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El IDT se reserva el derecho de exigir a la UNIVERSIDAD, en cualquier tiempo, copia de los documentos que soportan el cumplimiento de la obligación de efectuar los aportes en salud, pensión y demás en seguridad social.

Las demás funciones señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2007, Ley 1474 de

Avenida Carrera 24 No. 40 - 66  
Teléfono: 2170711  
Fax: 2170711 Ext. 180  
[www.bogotaturismo.gov.co](http://www.bogotaturismo.gov.co)



BOGOTÁ  
HURRANA

*[Firma manuscrita]*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA ECONÓMICA  
Paseo Dorado de Turay

g) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del convenio.

### 8.2 OBLIGACIONES DEL IDT:

- a) Designar supervisión del convenio.
- b) Designar un funcionario para que lo represente ante los comités técnicos del convenio.
- c) Dirigir técnicamente el desarrollo de las actividades descritas en el anexo técnico.
- d) Realizar el seguimiento de la correcta ejecución técnica y financiera del presente convenio.
- e) Suministrar la información y/o material necesario para fortalecer el proceso.
- f) Acompañar y participar en el desarrollo de cada actividad que se derive de cada uno de los componentes del convenio.
- g) Prestar la colaboración necesaria para la debida ejecución del convenio
- h) Hacer seguimiento y acompañamiento a los beneficiarios del programa
- i) Efectuar los desembolsos de los aportes del convenio, en la forma establecida.
- j) Realizar la divulgación del proyecto, en coordinación con la Universidad Distrital.
- k) Aprobar las hojas de vida del personal, así como los documentos técnicos finales, entregados por la Universidad Distrital
- l) Los pendones, piezas promocionales, libros y documentos impresos, deberán ser ingresados al almacén del IDT, previo uso y distribución de los mismos.
- m) Efectuar el ingreso al almacén de los bienes devolutivos y de consumo que se produzcan en desarrollo del presente convenio.
- n) Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del convenio.

### 8.3 OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD:

- a) Dar cumplimiento a los lineamientos impartidos por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad del IDT. ✓
- b) Coordinar el programa en sus aspectos técnicos, organizativos, logísticos y promocionales, para asegurar el cumplimiento del objeto del convenio. ✓
- c) Designar a la persona que representará a la Universidad Distrital ante los comités técnicos del convenio y en las instancias que el IDT estime necesario. ✓
- d) Brindar apoyo al IDT en las gestiones y respuestas que se puedan generar en el desarrollo del proyecto a las diferentes instancias o entidades públicas y/o privadas. ✓
- e) Presentar al IDT las hojas de vida, con los perfiles requeridos, para que sean aprobadas. Contar con el personal idóneo para la ejecución del Convenio. ✓
- f) Realizar los aportes correspondientes en especie, según lo acordado en el presente documento, presentando las certificaciones correspondientes. ✓
- g) Con los recursos públicos que reciba en razón del convenio, se efectuarán gastos únicamente para el cumplimiento del mismo. ✓
- h) Diseñar y producir todas las certificaciones de los beneficiarios, establecidas en este documento. ✓
- i) Asistir oportunamente a las reuniones del Comité Técnico. ✓
- j) Llevar un registro financiero de la inversión de los recursos aportados por el IDT, así mismo de sus aportes, discriminando cada costo y gasto y soportando con los debidos comprobantes de pago y copias de facturas para que sean anexados en los

Avenida Carrera 24 No. 40 - 66  
Teléfono: 2170711  
Fax 2170711 Ext. 180  
www.bogotaturismo.gov.co



BOGOTÁ  
HURANA

MC-F12  
Fecha vigencia: 2013-01-15



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA  
Y FINANZAS  
Módulo Sur # 4 de Turismo

	entidades vinculadas, previa certificación expedida por el (la) supervisor (a) del convenio. 2. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. 3. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. <b>PARÁGRAFO:</b> En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del convenio.
13. SUSPENSIÓN DEL CONVENIO	El plazo de ejecución del convenio podrá suspenderse temporalmente por mutuo acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta en la que se indiquen los motivos que generaron la suspensión del convenio, el término de suspensión del mismo, así como la fecha prevista para su reinicio. El convenio, será objeto de liquidación dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación por parte del IDT.
14. LIQUIDACIÓN:	El convenio requiere para su perfeccionamiento la suscripción de las partes contratantes. Para su ejecución se requiere la expedición de los Certificados de Registro Presupuestal, la constitución y aprobación por parte del IDT de las garantías correspondientes y la suscripción del acta de inicio por las partes.
15. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:	El valor de los aportes del Instituto Distrital de Turismo, comprende todos los impuestos y gravámenes Nacionales y Distritales a que haya lugar, razón por la cual, el gasto causado por este concepto se verá descontado de los aportes del IDT. Hacen parte del presente convenio todos los documentos expedidos en las etapas previas como los anexos técnicos, la propuesta, entre otros.
16. IMPUESTOS:	El IDT convoca a los ciudadanos y a las organizaciones civiles para que realicen el respectivo control social y vigilancia sobre la gestión pública que se desarrolla en la ejecución del presente convenio.
17. DOCUMENTOS DEL CONVENIO:	Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto del convenio, se solucionarán a través de los mecanismos de mediación, negociación, amigable composición, conciliación, transacción.
18. CONVOCATORIA VEEDURIAS CIUDADANAS:	Se da por comprendido a cabalidad el contenido de todas las condiciones del convenio.
19. SOLUCION DE CONTROVERSIAS:	Las partes se comprometen a no vender, publicar y/o compartir información con otras personas naturales o jurídicas, así como, guardar toda la confiabilidad de cualquier información consultada, registrada o generada con ocasión de la ejecución del presente convenio.
20. TOTAL ENTENDIMIENTO:	Los derechos patrimoniales de propiedad intelectual (Derechos de Autor, Propiedad Industrial, Biotecnología, etc.) que se generen con motivo de la ejecución de los trabajos y actividades derivadas del presente convenio; se sujetarán a lo establecido en el presente texto, y a las normas vigentes sobre la materia. <b>PARAGRAFO PRIMERO:</b> De acuerdo con lo anterior, la distribución de los porcentajes y derechos de participación de la Propiedad Intelectual, de cada una de las partes intervinientes que se generen con motivo de la ejecución de los trabajos y actividades objeto del presente convenio, pertenecerán en cuanto a derecho patrimoniales o de explotación económica se refiere a las Instituciones participantes en proporción a sus aportes de financiación y porcentajes de participación real y efectiva en la realización del objeto del presente convenio. La anterior disposición y distribución se supedita a lo establecido en el Convenio de Berna para la protección de las obras literarias, científicas y artísticas, revisión de 1971, el Convenio de París para la protección de la Propiedad Industrial, Art. 20 de la ley 23 de 1982 sobre derecho de
21. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION:	
22. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL SOBRE LOS TRABAJOS REALIZADOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO:	

Avenida Carrera 24 No. 40 - 66  
Teléfono: 2170711  
Fax: 2170711 Ext. 180  
www.bogotaturismo.gov.co



BOGOTÁ  
HURONANA

MC-F12  
Fecha vigencia: 2013-01-15



ALCALDIA MAJOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
GOBIERNO LOCAL  
Unidad Operativa de Turismo

La UNIVERSIDAD se compromete a constituir a favor del DISTRITO CAPITAL - INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO, NIT. 900.140.515-6, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 111 del Decreto 1510 de 2013: 1. Contrato de Seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio Autónomo 3. Garantía bancaria. La garantía constituida deberá amparar el convenio desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por el Instituto Distrital de Turismo, y deberá cubrir los siguientes amparos:

1. **Cumplimiento:** Por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su suscripción.
2. **Buen manejo de los recursos:** Por una suma equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total de los aportes del Instituto, con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de su suscripción.
3. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una suma equivalente a doscientos (200 S.M.M.L.V.), con una vigencia igual al plazo de ejecución del convenio.

La UNIVERSIDAD debe entregar la garantía dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del convenio.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el convenio, LA UNIVERSIDAD deberá constituir los correspondientes certificados de modificación de las garantías presentadas; si se negare a constituirlos, en los términos en que se le señalen, se hará acreedor a las sanciones contractuales respectivas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La constitución de estos amparos no exonera a LA UNIVERSIDAD de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados o con cualquier otro que se llegare a presentar.

En caso de incumplimiento parcial del contrato o de cualquiera de las obligaciones adquiridas por LA UNIVERSIDAD, una vez se adelante el procedimiento de que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1510 de 2013 éste se hará acreedor de multas hasta del dos por ciento (2%) del valor del contrato, sin que en su totalidad excedan del diez por ciento (10%) del mismo. LA UNIVERSIDAD y el IDT acuerdan que el valor de las multas se descontará por el IDT del saldo a favor de LA UNIVERSIDAD si lo hubiere respecto del presente contrato o de cualquier relación jurídica negocial entre LA UNIVERSIDAD y el IDT, previa comunicación escrita a LA UNIVERSIDAD.

Si no hubiere tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Decreto 1510 de 2013. Sin perjuicio de lo anterior, el IDT adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera.

LA UNIVERSIDAD reconocerá al IDT a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente hasta del veinte por ciento (20%) del valor total del CONVENIO, de acuerdo con la certificación emanada por parte del SUPERVISOR, mediante la cual se acredite el porcentaje de cumplimiento de las obligaciones principales, suma que LA UNIVERSIDAD y el IDT acuerdan que el

## 25. GARANTIA UNICA

## 26. MULTAS

## 27. PENAL PECUNIARIA:

Avenida Carrera 24 No. 40 – 66  
Teléfono: 2170711  
Fax 2170711 Ext. 180  
www.bogotaturismo.gov.co



BOGOTÁ  
HUMANIA



CONVENIO INTERADMINISTRATIVO  
(Art. 95 de la Ley 489 de 1998)

NÚMERO: 266-2014

FECHA: 20 NOV 2014

<b>IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES QUE SUSCRIBEN ESTE CONVENIO Y DE SUS REPRESENTANTES LEGALES:</b>	<b>CARLOS FIDEL SIMANCAS NARVAEZ</b> , identificado con Cedula de Ciudadanía No. 19131227 de Bogotá D.C., quien actúa en representación legal de <b>BOGOTÁ D.C., SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> , NIT. No. 899.999.061-9, con domicilio Carrera 30 25-90 Torre A, Entrada Oeste Piso 3; Teléfono: 3693777; Fax: 2695402; que en adelante se denominará <b>LA SECRETARÍA</b> . <b>ROBERTO VERGARA PORTELA</b> , identificado con Cedula de Ciudadanía No. 19353736, quien actúa en representación legal de la <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS</b> , NIT: 899999230-7, cuya dirección y teléfono son carrera 7 N° 40-53 y 3406823 respectivamente, Institución de Educación Superior Oficial y carácter académico es el de Universidad, creada mediante Acuerdo número 10 de 05/02/1948, expedido por el Concejo de Bogotá, que en adelante se denominará <b>EL ASOCIADO</b> .
<b>ESTIPULACIONES CONTRACTUALES</b>	<b>1. OBJETO</b> Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, financieros y logísticos para poner en operación un centro piloto de emprendimiento de base tecnológica con énfasis en TIC y mecatrónica
<b>2. ALCANCE DEL OBJETO</b>	Con el fin de promover la cultura de la innovación y del emprendimiento, el Centro Piloto de Emprendimiento de Base Tecnológica 'CPEBT' con énfasis en mecatrónica, electrónica y TIC, estará orientado a población con conocimientos técnicos, tecnológicos y profesionales del área de la mecatrónica, de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) y afines de la misma Universidad Distrital así como de otros institutos de educación superior. Adaptará y aplicará una metodología reconocida internacionalmente que promueva el espíritu empresarial entre los jóvenes de la capital, ofrecerá formación, capacitación y mentorías a aquellas personas potencialmente emprendedoras de los sectores de TIC, de mecatrónica, electrónica y afines, interesadas en adquirir habilidades empresariales, para enfrentar mercados con propuestas innovadoras. Será un lugar dedicado a la interacción de ideas novedosas con potencial en el mercado; un ambiente colaborativo y de negocios que permitirá investigar, estructurar y visualizar ideas de emprendimiento como una opción viable de vida, de desarrollo profesional, personal y económico.
<b>3. OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Poner en operación un Centro Piloto de Emprendimiento de Base Tecnológica (CPEBT) en mecatrónica, electrónica, TIC y afines, en la sede de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas ubicada en Aduanilla de Paiba costado oriental de la calle 13 de Bogotá, como parte de un sistema que comprende también los laboratorios de la Universidad</li><li>2. Adaptar una metodología reconocida internacionalmente, ajustándola al entorno específico de y a la población objetivo que permita a estudiantes de educación superior y a jóvenes técnicos, tecnólogos e ingenieros, desarrollar habilidades empresariales para promover modelos de negocio en áreas de</li></ol>

SISCO SC 907-2014

**BOGOTÁ**  
**HUCRAMH**

FT-33-PR-COT-10  
VI

Carrera 30 No. 33-90 Edificio CAD Piso 3, Torre A, Conrado Occidental, Teléfono: 3693777 - 3693750 Fax: 3695102  
www.desarrolloeconomico.gov.co Información: Línea 195



CONVENIO INTERADMINISTRATIVO  
(Art. 95 de la Ley 489 de 1998)

NÚMERO: 266 - 20 : 4  
FECHA: 20 NOV 2014

	<p>especializada en emprendimiento de base tecnológica</p> <p>6. Talleres y seminarios de formación, capacitación y entrenamiento: además de contar con espacios e infraestructura tecnológica, los beneficiarios tendrán la posibilidad de recibir formación, capacitación, realizar entrenamientos</p> <p>7. Mentorías: cada beneficiario contará con una mentoría especializada e individualizada desde la fase de ideación que seguirá en las fases sucesivas que le permitirá adquirir las habilidades y competencias necesarias para hacer frente a los desafíos que impone la actividad productiva en el ámbito de la mecatrónica, electrónica, TIC y afines.</p>
<p><b>5. VALOR</b></p>	<p>El valor del presente Convenio asciende a la suma de <b>DOS MIL CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$2.400.000.000.00)</b>, suma que incluye todos los gastos, capital humano y físico, impuestos y demás costos necesarios para la ejecución del convenio. Dicho valor se encuentra conformado por los siguientes aportes de las partes: <b>MIL SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$1.600.000.000.00) M/CTE</b>, que serán aportados por <b>LA SECRETARIA. OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$800.000.000.00) M/CTE</b>), que serán aportados por <b>EL ASOCIADO</b>, en especie.</p>
<p><b>6. FORMA DE DESEMBOLO DE LOS APORTES</b></p>	<p><b>LA SECRETARIA</b> realizará el desembolso de sus aportes económicos al presente convenio, de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Un primer desembolso por valor de Cuatrocientos ochenta millones de pesos (\$480.000.000.00) M/CTe.- correspondiente al 30%, de los aportes de <b>LA SECRETARIA</b>, a la firma del acta de inicio, conformación y presentación del equipo de trabajo, plan de trabajo y cronograma, previamente aprobados por el supervisor.</li><li>2. Un segundo desembolso por valor de Doscientos cuarenta millones de pesos (\$240.000.000.00) M/CTe.- en el mes 2 de ejecución equivalentes a un 15% de los aportes de <b>LA SECRETARIA</b>, una vez realizados los procesos de convocatoria, sensibilización y selección de ideas, proyectos y emprendimientos, con toda la documentación soporte de los entregables descritos en la etapa de preparación de la convocatoria y certificación de recibido a satisfacción y aceptación por parte del supervisor del convenio.</li><li>3. Un tercer desembolso por valor de Doscientos cuarenta millones de pesos (\$240.000.000.00) M/CTe.- en el mes 4 de ejecución equivalentes a un 15% del total de los aportes de <b>LA SECRETARIA</b>, una vez realizado en su totalidad la Fase I del modelo piloto de emprendimiento, con toda la documentación soporte de los entregables de esta Fase y certificación de recibido a satisfacción y aceptación por parte del supervisor del convenio.</li><li>4. Un cuarto desembolso por valor de Ciento sesenta millones de pesos (\$160.000.000.00) M/CTe.- en el mes 6 de ejecución equivalentes a un 10% del total de los aportes de <b>LA SECRETARIA</b>, una vez realizado en su totalidad la Fase II del modelo piloto de emprendimiento, con toda la documentación soporte de los entregables de esta Fase y certificación de</li></ol>

SISCO SC 501-2014

**BOGOTÁ**  
**HUSTRANA**

FT-33-PR-COT-10  
VI

Carrera 30 No. 25-00 Edificio CAD Piso 3, Torre A, Central Occidental. Teléfonos: 3691777 - 3697359 Fax: 2691402  
www.desarrolloderepositorio.gov.co Información: Línea 195



CONVENIO INTERADMINISTRATIVO  
(Art. 95 de la Ley 489 de 1998)

NÚMERO 266-2014

FECHA:

26 Mayo 2014

9. VIGENCIA	Los requisitos de legalización y ejecución.
10. LIQUIDACIÓN	El convenio permanecerá vigente desde su perfeccionamiento, durante el plazo de ejecución del mismo y hasta cuatro (4) meses más. El presente convenio será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución.
11. SUPERVISIÓN	La supervisión de este convenio por parte de LA SECRETARÍA estará a cargo del funcionario (a) o funcionarios (as) que designe el Ordenador del Gasto. En todo caso, el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente al Supervisor designado. PARAGRAFO PRIMERO: El supervisor, en cumplimiento de su función, deberá presentar informes de supervisión mensuales.
12. COMITÉS PARA LA EJECUCIÓN	Para la adecuada ejecución del presente convenio, se conformará un Comité Técnico, integrado por dos (2) funcionarios designados por el Ordenador del Gasto, y al menos un (1) representante de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. El comité técnico tendrá las siguientes funciones: 1. Aprobar el cronograma y plan de trabajo. 2. Hacer seguimiento e impulsar el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del convenio. 3. Evaluar y aprobar los productos presentados en la realización del objeto del convenio 4. Aprobar los informes de ejecución presentados. 5. Revisar los informes de avance de actividades presentados, así como formular las observaciones y correctivos que considere pertinentes, con el fin de garantizar la calidad de los productos. 6. Proponer las modificaciones, cambios, prórrogas y adiciones que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del convenio.
13. GARANTÍA	EL ASOCIADO se compromete a constituir una póliza de seguro a favor de BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, NIT. 899.999.061-9, que ampare los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista. La garantía contendrá los siguientes amparos: <b>CUMPLIMIENTO:</b> por un valor equivalente al 20% del valor total de los recursos entregados para la ejecución del convenio, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del convenio. <b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el convenio EL ASOCIADO deberá constituir los correspondientes certificados de modificación de las garantías presentadas; si se negare a constituirlos, en los términos en que se le señalen, se hará acreedor a las sanciones contractuales respectivas. La actualización de la garantía deberá hacerse teniendo en cuenta la fecha de suscripción del convenio. <b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al ASOCIADO de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados o con cualquier otro que se llegare a presentar.

SISCO SC 507-2014

BOGOTÁ  
HUCYRANA

FT-33-FR-COT-10  
VI

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO  
(Art. 95 de la Ley 489 de 1998)

NÚMERO 266 - 2014  
FECHA: 20 NOV 2014

tecnológicas y de operación del CPEBT para el D. C.

8. Un documento descriptivo del modelo de administración y operación del CPEBT que contenga mínimamente misión, visión, valores, manual de funciones, manual de procedimientos, manual de uso y reglamento, estructura organizativa y formatos que se aplicarían en el CPEBT.

9. Presentar el plan de gestión de recurso humano del proyecto que contenga mínimamente, una matriz con los perfiles profesionales, tiempo asignado a las actividades, funciones y rol, se debe adjuntar hojas de vida con documentación soporte (Formación Profesional - Experiencia Empresarial) para la ejecución del contrato. (Esto aplica para los Coach.), que será previamente revisada y avalada por la SDDE.

10. Plan de intervención psicológico y de orientación social del CPEBT.

11. Documentación que contiene: piezas realizadas para la difusión del CPEBT como webmail, afiches, videos, entre otros impresos y digitales.

12. Presentar la estructura de desglose de trabajo del CPEBT que contenga mínimamente la descripción de cada tarea, el responsable, el costo y tiempo.

13. Presentar planes de gestión de riesgos, compras, ambiental, calidad, costos, stakeholder, cronograma y de cambios para el CPEBT. De acuerdo a los lineamientos y mejores prácticas de PMI.

14. Portal WEB con los servicios del Centro y sus componentes constitutivos.

15. Realización de un evento de lanzamiento del CPEBT y sus servicios (incluye la convocatoria, divulgación en medios de comunicación masivos y logística).

16. Diseño e instalación de pendones y afiches en las carteleras de las facultades de Ingeniería de la Entidades asociadas a RIMA, centros y grupos de investigación, dependencias de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y SDDE.

17. Link en la página de Internet de la Universidad Distrital que permite descargar la información general del CPEBT y requisitos de participación de la convocatoria, para la selección de los 120 proyectos de emprendimiento

18. Carta de compromiso firmada de los 120 proyectos de emprendimientos seleccionados.

19. Evidencia de la presentación y comunicación en medios digitales de los proyectos de emprendimientos seleccionados.

20. Un documento con la metodología de selección de los emprendimientos, de acuerdo al modelo de emprendimiento adoptado.

21. Un documento de requerimientos para el desarrollo del sistema de gestión del emprendimiento del centro, basado en la definición de la manera como se prestará el servicio. De tal forma que parte de los propósitos del centro sea desarrollar proyectos propios, asociados al apoyo de su propia gestión.

22. Documentación soporte de la gestión de contratación y compras para la ejecución del convenio.

23. Un informe de resultados tanto cualitativo y cuantitativo que contenga los indicadores de gestión de la intervención en el CPEBT e indicadores de

SISCO SC 507-2014

**BOGOTÁ**  
**HU77ANA**

FT-33-NR-COT-10  
VI

Carrera 30 No. 33-90 Edificio CAD Piso 3, Torre A, Conado Occidental. Teléfonos: 3693177 - 3693150 Fax: 3693402  
www.desarrollotecnologico.gov.co Informacion Linea 195

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO  
(Art. 95 de la Ley 489 de 1998)

NÚMERO: 266-2014

FECHA: 20 NOV 2014

(verificable en un anexo documental y fotográfico). 6. Garantizar que el CPEBT cuente con los equipos y medios tecnológicos necesarios para que la población objetivo pueda llevar a cabo sus actividades diarias de emprendimiento, de innovación y producción de nuevos y mejorados prototipos de productos y servicios. 7. Facilitar los espacios físicos y recursos tecnológicos a los beneficiarios quienes serán alojados hasta por el término de diez (10) meses. En el caso de presentarse deserciones, la UNIVERSIDAD deberá mantener una base de proyectos preparados para ser incorporados al CPEBT y garantizar al final del proceso 120 proyectos de emprendimiento intervenidos en sus diferentes fases del emprendimiento establecido. 8. Establecer un manual de uso y destinación de los recursos físicos y tecnológicos del CPEBT, alineado con una reglamentación y políticas de uso para los emprendedores beneficiados del CPEBT. 9. Realizar un proceso de convocatoria, selección y mentoría especializada individual a 120 ideas o proyectos de emprendimiento de base tecnológica con énfasis en tecnologías de información y comunicaciones (TIC), electrónica, mecánica y afines, que serán clasificados de acuerdo con su estado de avance, y pasarán a las fases sucesivas según corresponda. Llevar 120 ideas o proyectos de negocio hasta la consolidación del respectivo emprendimiento, de los cuales 60, pasarán a la fase de pre-aceleración, y de éstos, 25 pasarán a la fase de aceleración, definidos previamente a través de un panel de jurados integrados al menos por dos (2) funcionarios de la SDD. 10. Garantizar el acompañamiento personalizado por parte de expertos (Mentores), para los 120 proyectos de emprendimiento beneficiados, en áreas estratégicas tales como: mercado y técnicas de ventas, validación temprana en su modelo de negocio, modelos de negocios e ingresos, en la generación de modelos de negocios aplicando el método CANVAS, imagen corporativa, financiera y normatividad, propiedad intelectual, fuentes de financiación y oportunidades financieras, en la exportación y comercio internacional de TIC entre otras. 11. Programar y desarrollar mínimo 30 talleres teóricos y prácticos con consultores externos especializados en las diferentes fases del modelamiento de un emprendimiento en: Ideación, Creación, Consolidación, Pre-aceleración y Aceleración, para los proyectos de emprendimientos que así lo requieran. 12. Acompañar a las empresas y/o emprendimientos seleccionados para el desarrollo y estructuración de modelos y planes de negocios, con su respectiva validación temprana, para los emprendimientos que están en la fase de ideación. 13. Brindar asesoría de alojamiento y puesta en operación de las páginas web de las empresas y/o emprendimientos seleccionados, utilizando plataformas libres. 14. Elaborar el diagnóstico (ficha de caracterización) que determine la línea base del estado actual de los proyectos de emprendimientos seleccionados, en el momento que ingresan al CPEBT. 15. Presentar un plan de trabajo con: actividades, productos, responsables y cronograma requerido (MS Project) en medio magnético. 16.



presencial. Dicho material será previamente revisado y avalado por el Comité Técnico.

**OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA:** 1. Realizar, conforme a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales, los desembolsos en dinero que sean necesarios para llevar a cabo el objeto del convenio. 2. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del convenio. 3. Convocar y hacer parte del Comité Técnico Operativo y designar a dos (2) representantes para el mismo según criterio del Ordenador del Gasto 4. Adclantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicioneen y que deberán concordar con el objeto del mismo. 5. Hacer seguimiento a la evolución y ejecución del convenio y designar un supervisor del convenio que sirva de un punto de enlace entre las instituciones participantes. 6. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico suministrará los formularios que requiera el asociado, con el fin de éstos sean alimentados por el ASOCIADO, para el registro, caracterización y seguimiento de beneficiarios. 7. Realizar el seguimiento a la planificación, programación y correcta ejecución técnica, administrativa y financiera del convenio. 8. Realizar el acompañamiento y seguimiento para garantizar que se cumpla con el objeto del presente convenio. 9. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del convenio.

**16. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR.** 1. Establecer los procedimientos para el cabal desarrollo del Convenio. 2. Velar porque el objeto y las obligaciones del Convenio se cumplan a cabalidad. 3. Informar a la Oficina Asesora Jurídica de cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del Convenio. 4. Enviar a la Oficina Asesora Jurídica con la debida anticipación, las solicitudes de prórroga o adición del Convenio, si fuere necesario. 5. Expedir las Certificaciones e Informes de Supervisión que acrediten el cumplimiento del objeto y obligaciones del Convenio. 6. Verificar que el Asociado se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuere el caso. Si se tratare de Persona Jurídica, para tal fin deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso no será inferior a los (6) meses anteriores a la celebración del Convenio, en la que se acredite el cumplimiento por parte del asociado de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003. 7. Gestionar y tramitar las actividades necesarias para realizar el desembolso. 8. Suministrar al Asociado la información necesaria para dar cabal cumplimiento al objeto del Convenio. 9. Efectuar las recomendaciones que estime pertinentes. 10. Las demás inherentes al ejercicio de la supervisión. **17) OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO:** 1. Desarrollar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto del Convenio, conforme lo establece la



 <b>MINISTERIO DE EDUCACIÓN</b> MINISTERIO DE EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN ESCOLAR	<b>CONVENIO INTERADMINISTRATIVO</b> (Art. 95 de la Ley 489 de 1998)	NÚMERO <b>256-2014</b>
		FECHA: <b>12/11/2014</b>

sean necesarios para la ejecución del presente convenio. 23. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del convenio, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo. 24. Compartir con LA SECRETARÍA las bases de datos que surjan del funcionamiento del convenio en cada una de las etapas. 25. Incluir a los beneficiarios del presente convenio en la aplicación y/o base de datos que LA SECRETARÍA disponga para tal a través de su página Web o por otro medio, así como en los informes de ejecución respectivos, en la periodicidad y bajo los lineamientos trazados por el supervisor. 26. Autorizar a LA SECRETARÍA el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso. 27. Entregar diligenciados en medio magnético, los formularios de "Identificación y caracterización de ciudadanos(as) y unidades productivas", los formatos requeridos para el seguimiento y evaluación, y demás información requerida por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. Estos formularios y formatos deberán ser diligenciados de forma veraz y la información reportada deberá ser verificable y cumplir con los requerimientos de completitud (total de variables y total de beneficiarios(as) atendidos(as)), cobertura y oportunidad. 28. Asistir puntualmente a las reuniones de comité técnico y agilizar los procesos necesarios para el desarrollo de este convenio. 29. Destinar los recursos públicos que reciba el Asociado en razón del respectivo Convenio, únicamente a gastos para el cumplimiento del objeto del mismo. 30. Abrir una cuenta de ahorros en una entidad bancaria destinada única y exclusivamente para manejar los recursos del convenio. 31. Trasladar mensualmente a la Tesorería Distrital los rendimientos financieros generados por los recursos presupuestales no ejecutados que se encuentren en poder del asociado, el cual se debe informar mensualmente presentando los recibos correspondientes, cuando haya lugar a ello. 32. Vincular a la población beneficiaria de la Directiva 001 de 2011, laboral o contractualmente en los términos allí señalados, cuando haya lugar a ello. Para tal efecto, deberá consultar el banco de datos dispuesto para ello por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. 33. Las demás que se requieran para la correcta ejecución del convenio. 18. **EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El personal que participe en este Convenio conserva su vínculo laboral con la entidad a la cual pertenece, en consecuencia no adquiere ningún vínculo laboral o administrativo con las otras, razón por la cual no tendrá derecho a reclamación de prestación laboral ni indemnización alguna. 19. **PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR:** Las partes acuerdan que los derechos de autor se registrarán por la legislación nacional aplicable. En cualquier caso los derechos patrimoniales corresponderán a las partes en proporción a los aportes. 20. **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** LA SECRETARÍA Y EL ASOCIADO se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar directa o indirectamente a terceros la información que conozcan en virtud de la ejecución del Convenio. LA SECRETARÍA Y EL ASOCIADO se obligan y así lo comunicarán a sus empleados, contratistas y subcontratistas a guardar absoluta confidencialidad sobre los datos, especificaciones o cualquier otra información que se le proporcione en relación con este Convenio, comprometiéndose además a no ponerla en manos ni a disposición de terceras personas ajenas a LA SECRETARÍA Y EL ASOCIADO. 21. **MODIFICACIONES:** Cualquier modificación, prórroga o adición al presente Convenio se efectuará, de común acuerdo de las partes mediante la suscripción de los correspondientes actos por los Representantes Legales de las partes. 22. **CESIÓN:** Las partes no podrán ceder a título alguno los derechos y obligaciones que adquirieren mediante el presente documento. 23. **SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del presente Convenio

SISCO SC 507-2014

**BOGOTÁ**  
**HUSTRANA**

FT-33-PR-COT-10  
VI

Centro 30 No. 21-90 Edificio CAD Piso 3, Torre A, Costado Occidental, Teléfono: 3693777 - 3693750 Fax: 3695402  
www.desarrollodecoranismo.gov.co Información: Línea 103



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS



### Anexo No. 3 - COTIZACIÓN

Bogotá, 25 de agosto de 2023:

Item	Valor Ofertado
Cuota de gerencia	cinco mil setecientos sesenta millones ciento sesenta mil pesos m/cte (\$ 5.760.160.000)
Desagregar por cuota de gerencia	cinco mil setecientos sesenta millones ciento sesenta mil pesos m/cte (\$ 5.760.160.000)

#### Notas:

- La cotización se debe realizar en pesos colombianos.
  - El valor de la cotización debe incluir todos los costos directos e indirectos, gastos de personal, valores agregados y demás acciones administrativas para la operación del proyecto.
  - Los costos y gastos en que incurran los cotizantes para la elaboración y presentación de la cotización, serán de su propia cuenta y riesgo. No se reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
  - Todos los gastos no previstos en la cotización, serán a cargo del contratista.
  - Se deberá cotizar un valor único que cubre la cuota de gerencia, por los cuarenta y dos (42) meses de ejecución del contrato.
- Nota: No se presenta cotización parcial, ni condicionada, ni modificada la presentación de la propuesta de cotización implica la aceptación total de las condiciones de la cotización y cualquier anotación en esta que no esté concordante con la solicitud favor asumir como no escrita.**

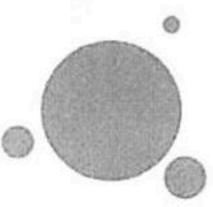
Atentamente,

Proponente:  
**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**  
NIT: 899999230-7  
Representante Legal: Giovanni Mauricio Tarazona Bermúdez  
Cedula de ciudadanía No.79'571.941  
Dirección: AV. Calle 40A 13 – 09, Edificio UGI Piso 16,  
Teléfonos (+57 1) 3239300 ext. 6220. Fax 3239300 ext. 6229  
Coordinador:cge.udfe@udistrital.edu.co  
Bogotá D.C. - Colombia

  
**ROBERTO FERRERO ESCOBAR**  
Director IDEXUD  
C.C. No. 79.657.603 de Bogotá

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyección	Nelson Rodriguez Montaño	Docente de planta UD	
Vobo Lic Licitaciones	Juan Pablo Navas Solano	Licitaciones Idexud	
Vobo Area Juridica	Ana María Chavaro	Abogada 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 remiteante.



## PROPUESTA

### SERVICIO DE GESTIÓN FONDO EMPRENDER

- 1. Contratar los servicios de gestión y, administración de los recursos para la operación de la ruta de creación y puesta en marcha de los proyectos del Fondo Emprender, conforme al modelo 4k del emprendimiento, los lineamientos del Fondo Emprender y del SENA, brindando soporte técnico, administrativo, jurídico, financiero y recuperación de cartera.

### Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA

2023

		<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>	Código: EPS - PR - 001 - FR-001
		Macroproceso: Misional	Versión 03
Proceso: Extensión y Proyección Social		Fecha de Aprobación: 08/10/2018	
			

## PRESENTACIÓN INSTITUCIONAL

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas fue creada mediante Acuerdo No 10 de 1948 por el Concejo de Bogotá, es un ente Universitario autónomo de carácter estatal de orden Distrital de Bogotá D.C., con personería jurídica, gobierno, rentas y patrimonio propio e independiente, constituido totalmente con bienes o fondos públicos comunes o por el producto de impuestos, tasas o contribuciones y ventas de servicios, que goza de autonomía financiera y presupuestal conforme al Acuerdo 003 de 1997 (Estatuto General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas), por lo que es potestad de la misma, administrar los recursos que se generaran en desarrollo de sus actividades académicas de investigación, asesoría o extensión; y para tal fin, existen los fondos especiales con el objeto de garantizar el fortalecimiento de las funciones públicas de la Institución.

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas se reconoce a sí misma como la Institución de Educación Superior del Distrito Capital, entendida como un núcleo básico y vital en la generación de nuevo conocimiento con una visión del futuro que está estrechamente ligada a los procesos de su entorno social permitiendo que interactúen la formación profesional con las necesidades sociales en un contexto real y actualizado, encontrando sentido en el fortalecimiento estratégico de sus fortalezas académicas y en la posibilidad que ellas ofrecen al desarrollo de la sociedad.

La Universidad cuenta con reconocimiento de Alta Calidad Institucional de su formación académica, dado por el Ministerio de Educación Nacional y el Consejo Nacional de Acreditación, en sus seis Facultades: Ingeniería, de Ciencias y Educación, Ciencias Matemáticas y Naturales, Medio Ambiente, de Artes y Tecnológica y reconocido en el amplio número de egresados ubicados en cargos de interés nacional en el sector productivo.

La extensión universitaria robustece la proyección social de las instituciones en la medida que, a través de ella, se transfere conocimiento, se adquieren nuevas experiencias nacidas de la práctica cotidiana y de las relaciones con el mundo, de los servicios o de la producción. Es a su vez, un novedoso instrumento de socialización de lo aprendido, de verificación de los propósitos misionales.

Entendiendo esto, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas cuenta con institutos y centros de extensión, como es el caso del Centro de Gestión al emprendimiento, la empresarialidad y la innovación CGE, dicho sea de paso hoy está a cargo de la Operación del Fondo Emprender a nivel nacional, en el cual se tramitan todos los procesos contractuales para la solución integral de las necesidades que demanden las entidades contratantes, por tanto, la extensión universitaria se convierte en el eje que articula la sociedad con la Universidad de modo que contribuye a la transformación social.

Por tal razón, se han llevado a cabo diferentes tipos de contratos y proyectos orientados a cubrir las necesidades de emprendimiento empresarial, capacitación laboral, desarrollo social, ambiental, cultural, interventorias, consultorias, asesorías y educación. Como muestra de la idoneidad de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en el cuadro siguiente se relacionan algunas de las instituciones con esta experiencia directa, entre las que se cuenta la misma agencia de seguridad vial, con quien se han tenido éxitos en proyectos de gran impacto:



**FORMATO PROPUESTA - IDEXUD**  
 Macroproceso: Misional  
 Proceso: Extensión y Proyección Social

Código: EPS - PR - 001 - FR-001

Versión 03

Fecha de Aprobación:  
 08/10/2018



Entidad	Objeto	Valor	Unidades productivas
Secretaría de Integración social	políticas nacionales que contribuyan a la creación de una oferta de formación pertinente y al fortalecimiento de los programas académicos ofrecidos por las IES de los países participantes.		
Secretaría de Integración social	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 11061-2015-  Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre la secretaría distrital de Integración social-sdis, la secretaría distrital de cultura, recreación y deportes - scrd y la universidad distrital francisco José de caldas para la caracterización de las personas mayores participantes del servicio social, desarrollo de capacidades y potencialidades con apoyo económico, generando conocimiento útil en la toma de decisiones y fortalecimiento de la política pública social para el envejecimiento y la vejez en el distrito capital.	\$3.791.930.240	88. 679 personas en pobreza y vulnerabilidad.

Experiencias similares en ejecución:

Entidad	Objeto	Valor
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - UNIVERSIDAD DISTRITAL	CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2564825 Objeto del contrato: Contratar los servicios de gestión, operación, administración de los recursos e implementación de la ruta completa de creación, puesta en marcha y sostenibilidad de los proyectos del Fondo Emprender, conforme al modelo 4k del emprendimiento SENA, los lineamientos del Fondo Emprender y del SENA, brindando soporte técnico, administrativo, jurídico, financiero y recuperación de cartera.	\$ 9.259.682.085
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA - UNIVERSIDAD DISTRITAL AVANZADA RENATA	CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3451677 DE 2022 Objeto del contrato: Contratar los servicios de gestión y, administración de los recursos para la operación de la ruta de creación y puesta en marcha de los proyectos del	\$ 5.408.592.000

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>		Código: EPS - PR - 001 - FR-001
	Macroproceso: Misional	Versión 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social		Fecha de Aprobación: 08/10/2018

**Avance del Contrato:** Relación controlada del progreso de las actividades tendientes al cumplimiento de un acuerdo contractual.

**Capital Semilla:** Como un elemento fundamental, es el modelo de colocación de recursos para que las iniciativas se pongan en marcha. Así, este capital se fundamenta en los recursos económicos que recibe una iniciativa empresarial para ejecutar su plan de negocio y/o modelo de negocios, la cual no es un crédito, ni un subsidio, sino un recurso de apalancamiento que garantiza la puesta en marcha de la nueva empresa, de tal manera que pueda garantizar la cobertura de recursos para la puesta en marcha de la nueva empresa en factores claves como infraestructura, generación de empleo, maquinaria, equipo y materiales e insumos.

**Capital social:** está orientado a la capacidad colectiva de co-crear una comunidad emprendedora, como una sombra debajo de la cual se construyen relaciones comerciales, de conocimiento y buenas prácticas y redes de trabajo colaborativo.

**Capital soporte:** Se busca que el emprendedor cuenta con un mejor soporte a la hora de realizar su ejercicio emprendedor; en este sentido, nuestra capacidad operativa conforman las acciones de acompañamiento, asesoría y mentoría que reciben los emprendedores en cada uno de los 117 Centros de Desarrollo Empresarial SBDC que tenemos en el país, la cual la convierte en la red más grande de Colombia al servicio de emprendedor este esquema de apoyo se hace bajo una estructura de paquetes de horas mínimas de acuerdo al tipo de servicio demandado.

**Capital psicológico:** Entendido como las actividades para inspirar y fomentar la cultura y el espíritu emprendedor e innovador. Este busca en el emprendedor fortalecer las capacidades alrededor de la autoeficacia, la esperanza, el optimismo real, la resiliencia y el aprendizaje continuo.

**Certificado de Disponibilidad Presupuestal:** Documento expedido por la División Financiera, con el cual se garantiza la existencia de la apropiación presupuestal disponible y libre de afectación, para la asunción de compromisos, que respalden los actos administrativos con los cuales se ejecuta el presupuesto.

**Certificado de Registro Presupuestal:** Monto de recursos que respalda el cumplimiento o pago de las obligaciones o compromisos adquiridos de conformidad con la Ley y que correspondan o desarrollen el objeto de la apropiación afectada.

**Comités de Evaluación.** Es un comité conformado por el gerente del Convenio y el Supervisor/a de Udistrital designado que se encarga de rendir informes verbales y escritos de la situación y avance del contrato

**Contrato:** Acuerdo celebrado entre el Ordenador del Gasto (Contratante) y el contratista favorecido con la adjudicación en un proceso de contratación, en el cual se fijan los valores, las cantidades, las reglas que rigen la naturaleza de los trabajos o actividades, los derechos y las obligaciones de las partes y los plazos para su cumplimiento y liquidación.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>		Código: EPS - PR - 001 - FR-001
	Macroproceso: Misional	Version 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 08/10/2018	

**Udistrital.** Es la entidad, Universidad Pública de alta acreditación y calidad, encargada de la supervisión, coordinación y control realizado por una persona natural o jurídica, a los diferentes aspectos que intervienen en el desarrollo de un contrato o de una orden, llámese de servicio, consultoría, obra, trabajo, compra, suministro, etc; que se ejerce a partir de la firma y perfeccionamiento del mismo, hasta la liquidación definitiva.

**Valor del contrato:** entendido como el valor de la cuota de gerencia o administración

#### ANTECEDENTE NECESIDAD DEL CONTRATO

EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, funcional y misionalmente tiene a su cargo por mandato legal, el formar y capacitar a la población colombiana, el desarrollar diferentes políticas de apoyo y fomento de empresas del conocimiento, así como de generación de empleo; para lo cual a la fecha ha venido implementando diferentes programas basados en las necesidades de los diferentes sectores de la población nacional y especialmente en aquellos que se encuentran en proceso de formación académica y personal y que requieren apoyo financiero para el desarrollo de sus planes de emprendimiento.

Dentro de este ejercicio misional, al SENA, se le ha confiado la administración y gestión de los recursos del Fondo Em prender, como una cuenta independiente y especial adscrita (artículo 40 de la Ley 789 de 2002), el cual tiene como finalidad financiar iniciativas empresariales, a partir de los recursos obtenidos del ochenta por ciento (80%) de la monetización de la cuota de aprendizaje y con un marco legal definido para tal fin , o por los recursos derivados de otras fuentes ya sea del presupuesto nacional o provenientes de organismos de carácter internacional o nacional de naturaleza pública o privada.

El Fondo Em prender, es creado por el artículo 40 de la Ley 789 de 2002, por la cual se crea el Fondo Em prender como una cuenta independiente y especial adscrita al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, y reglamentado por el Decreto 934 de 2003, cuyo objeto exclusivo es la financiación de iniciativas empresariales que provengan y sean desarrolladas por aprendices o asociaciones entre aprendices, practicantes universitarios o profesionales, cuya formación se esté desarrollando o se haya desarrollado en las instituciones reconocidas por el Estado.

Por lo anterior se considera que el SENA, para el cumplimiento de los cometidos planteados por la Ley 789 en su artículo 40, como administrador de los recursos asignados y en observancia a los principios de transparencia y objetividad, requiere garantizar la permanente presencia y operatividad de una infraestructura de cobertura nacional soportada a su vez en una infraestructura operativa jurídica, técnica, financiera administrativa y de recurso humano profesional y técnico que acompañen al SENA en la selección, evaluación interventoría y acompañamiento a los proyectos financiados por el Fondo Em prender, que permitan la implementación de esquemas de seguimiento y control de todas las

	<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>		Código: EPS - PR - 001 - FR-001
	Macroproceso: Misional		Versión 03
	Proceso: Extensión y Proyección Social		Fecha de Aprobación: 08/10/2018
			

Para poder dar el uso de los recursos dispuestos por ley al Fondo Emprender en términos de ejecución presupuestal, es necesario para garantizar la transparencia, publicidad y oportunidad típicos del manejo de recursos públicos, la apertura de mecanismos de oferta pública (convocatorias), las cuales deben ir atadas a grupos de trabajos dispuestos especialmente para el desarrollo de ellos, así como la implementación de acciones de mejora concretas concordantes con las evoluciones socio económicas del ecosistema emprendedor nacional que no pueden ser cubiertos por los presupuestos y recursos asignados a contratos anteriores por los plazos y términos propios que suponen, la evaluación, acreditación, formalización e interventoría de los planes de negocios aprobados por el Consejo Directivo Nacional SENA, así como, la liquidación de los contratos de cooperación empresarial, etapas del ciclo de operación de las convocatorias y sus planes de negocio derivados, los cuales en términos generales requieren de un plazo mínimo de cuarenta y dos (42) meses, para su ejecución contractual y seis (6) meses de liquidación a partir de la suscripción del acta de inicio.

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, está interesado en suscribir un contrato interadministrativo con una Universidad Pública de alta acreditación y calidad que reúna las condiciones descritas en los documentos anexos a la presente invitación a presentar cotización, según las condiciones descritas en la misma, cuyo objeto es: *"Contratar los servicios de gestión, operación, administración de los recursos e implementación de la ruta completa de creación, puesta en marcha y sostenibilidad de los proyectos del Fondo Emprender, conforme al modelo 4k del emprendimiento SENA, los lineamientos del Fondo Emprender y del SENA, brindando soporte técnico, administrativo, jurídico, financiero y recuperación de cartera"*; con un presupuesto de los recursos asignados presupuestalmente al año al año 2023, las actividades proyectadas y el cronograma de ruta general de las convocatorias; la ejecución de este se dará presupuestalmente durante esta vigencia, pero técnicamente durante cuarenta y dos (42) meses de ejecución contractual y seis (6) meses de liquidación a partir de la suscripción del acta de inicio.

Para El fondo emprender se incorporan y se deben administrar, los recursos adicionales que por vía de convenio de cofinanciación, donación o por cualquier negocio jurídico se sumen a la ejecución de los mismos, dineros que serán soportados por la operación general, recursos que lleguen por demanda de los diferentes posibles aliados, no es posible su estimación fija y por lo tanto en términos históricos no han superado el 10% del recurso fijo.

El servicio de operación del Fondo Emprender tiene un enfoque integral y será responsable de toda la gestión de los recursos del Fondo, pero además del acompañamiento técnico y administrativo que el proyecto requiere por lo tanto su alcance y responsabilidad debe incluir la verificación del cumplimiento del marco reglamentario del Fondo y sus documentos derivados, acatamiento de las directrices y lineamientos de las instancias en cabeza del SENA como administrador del Fondo Emprender por mandato legal y sin interrupción del mismo, como también la atención de los requerimientos que sean necesarios para la operación del Fondo Emprender y con su debida argumentación puedan ser incluidos dentro del presente esquema de operación.

	<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>		Código: EPS - PR - 001 - FR-001
	Macroproceso: Misional		Versión 03
	Proceso: Extensión y Proyección Social		Fecha de Aprobación: 08/10/2018
			

marco reglamentario del Fondo, acatamiento de las directrices y lineamientos de las instancias en cabeza del SENA como administrador del Fondo Empezar por mandato legal.

La Udistrital en ejercicio universitario, desde sus diversas acciones y en especial desde la extensión universitaria, acompaña el proceso integral de gestión del Fondo Empezar y coadyuva a ser referente clave del emprendimiento en el ecosistema nacional, para que los emprendimientos sean sostenibles y escalables, con el compromiso de optimizar tiempos y recursos en las etapas del proceso del Fondo Empezar, fortalecer la comunidad emprendedora y que se presente sostenibilidad empresarial. Compartiendo que la operación del Fondo Empezar se establezca como el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial más grande del país y referente de América Latina, propósito que se van a lograr con las nuevas estrategias que presenta en esta propuesta la Universidad.

**NOMBRE DEL CONVENIO/CONTRATO/PROYECTO**

Propuesta para prestar los servicios de gestión y administración de recursos para la operación del Fondo Empezar, conforme al modelo 4K del emprendimiento, los lineamientos del Fondo Empezar y del SENA, brindando soporte técnico, administrativo, jurídico, financiero y recuperación de cartera.

**OBJETO DE LA PROPUESTA**

La Universidad Distrital Francisco José de Caldas presenta propuesta para *Contratar los servicios de gestión y administración de los recursos para la operación de la ruta de creación y puesta en marcha de los proyectos del Fondo Empezar, conforme al modelo 4k del emprendimiento, los lineamientos del Fondo Empezar y del SENA, brindando soporte técnico, administrativo, jurídico, financiero y recuperación de cartera.*

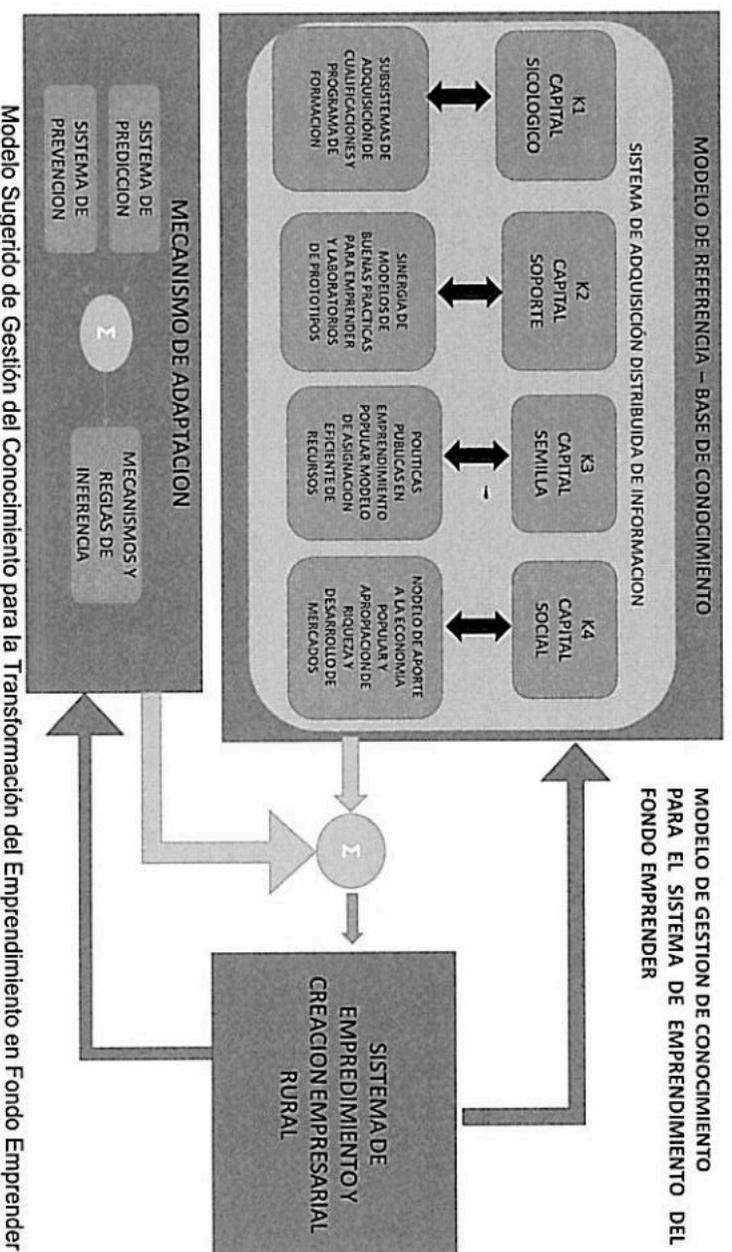
Como objetivo específico se sugieren los siguientes:

- ✓ Establecer un programa de gestión del conocimiento en la transformación del emprendimiento que promueve el Fondo Empezar con prelación en lo rural, de impacto en todos los sectores económicos y en población incluyente campesina, víctimas, femenino, ancestral, tenderos, entre otros de orden nacional.
- ✓ Implementar procesos de gestión en el emprendimiento que contribuya a la economía campesina, economía popular, economía cultural, creativa y ancestral y economía verde como generador de riqueza.
- ✓ Administrar de forma eficaz los recursos del Fondo Empezar en su vigencia 2023 para la creación de más de mil quinientas nuevas empresas preferiblemente en lo rural y bajo modelos de economía campesina, verde, creativa o popular.
- ✓ Cualificar el talento humano en el marco de la innovación y el desarrollo de nuevos productos y mejores modelos de creación empresarial, fortaleciendo el campo con modelos productivos.

<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>	Código: EPS - PR - 001 - FR-001	
	Macroproceso: Misional	Versión 03
Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 08/10/2018	

Emprende se reconozca como el Centro de Emprendimiento y Desarrollo Empresarial más grande del país y referente de América Latina.

En este sentido la Universidad contempla el cumplimiento de su acción en un modelo de aseguramiento de la gestión del conocimiento, que permita tener elementos y mecanismos de información, que la dirección del SENA pueda establecer y consolidar en su propósito de transformación del emprendimiento nacional.



Considerando la experiencia de la Universidad en aspectos de investigación que garantizan y dan respaldo a la calidad de la información en la aplicación de modelos de innovación, bajo diversos niveles de complejidad, modelo de negocio, plan de negocio o formulación empresarial de alto impacto, busca involucrar diversos grupos de investigación permitan, con la aplicación de nuevas tecnologías, la disminución del riesgo en la ejecución empresarial y aseguren de una mejor forma la sostenibilidad empresarial y desarrollar modelos de pre aceleración necesarios para el fortalecimiento de las nuevas empresas.

La Universidad se compromete en las acciones que se tienen de base en el desarrollo y aplicación de las orientaciones y direccionamientos del consejo directivo nacional del SENA y la dirección del SENA en las acciones ya reguladas y necesarias en la operación del Fondo Emprender como son:

<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>		Código: EPS - PR - 001 - FR-001
Macroproceso: Misional	Versión 03	
Proceso: Extensión y Proyección Social		Fecha de Aprobación: 08/10/2018
		

#### **A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS FINANCIERAS / FIDUCIA Y SIMILARES**

1. *Estructurar el proceso pre y contractual de manera integral a través de una fiducia y una cuenta que reciba los recursos de monetización del Fondo Empezar, condicionando su uso exclusivamente para financiar iniciativas empresariales mediante la entrega de capital semilla para la creación de empresas, así como, los gastos derivados y requeridos para la operación del Fondo Empezar.*
2. *Estructurar el proceso pre y contractual de manera integral, estableciendo una cuenta que reciba los recursos de monetización del Fondo Empezar, condicionando su uso exclusivamente para financiar iniciativas empresariales mediante la entrega de capital semilla para la creación de empresas y puesta en marcha, así como los gastos derivados y requeridos de la operación del Fondo Empezar.*
3. *Constituir y gestionar de manera integral a través de fiducias y/o cuentas derivadas a favor de los emprendedores y sus respectivas iniciativas empresariales para la creación de las mismas de acuerdo con lo establecido en la normatividad del Fondo Empezar.*
4. *Crear, implementar y gestionar mecanismos que permitan la ejecución general y de soporte administrativo de la operación para la creación de las empresas.*
5. *Gestionar, acompañar, apoyar y adelantar las acciones necesarias y contratar los servicios integrales para la implementación y desarrollo de las empresas beneficiarias del Fondo Empezar.*
6. *Apoyar en la creación, implementación y gestión de los mecanismos necesarios para la ejecución de las actividades asociadas a las diferentes convocatorias del Fondo Empezar.*
7. *Apoyar la implementación y gestión de los mecanismos financieros para la ejecución y circulación de los recursos dispuestos para las diferentes modalidades de financiación de las iniciativas empresariales que tiene el Fondo Empezar.*
8. *Recibir y administrar los recursos trasladados que ingresen al Fondo Empezar de manera independiente de cara a las diferentes fuentes de financiación, nacional o internacional y según las diversas modalidades contractuales que la ley prevea para tales efectos.*
9. *Gestionar y hacer reversión de los remanentes de las operaciones generales.*
10. *Gestionar y hacer reversión de los remanentes de las operaciones de las convocatorias realizadas, según lineamientos SENA.*
11. *Gestionar y hacer reversión y reembolso de los remanentes de las operaciones de las convocatorias realizadas con aportes de órganos distintos al Fondo Empezar.*
12. *Gestionar y hacer seguimiento a los desembolsos, a los pagos y a los cobros asociados al proceso de financiación de los planes de negocios.*
13. *Controlar y girar los rendimientos financieros que se deriven por la administración de los recursos. Los rendimientos financieros serán del SENA y en el evento en el que, se reciban recursos de terceros, la administración de los rendimientos deberá cumplir con las condiciones pactadas en los convenios y/o contratos que se suscriban para tal fin.*

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>		Código: EPS - PR - 001 - FR-001
	Macroproceso: Misional		Versión 03
	Proceso: Extensión y Proyección Social		Fecha de Aprobación: 08/10/2018

de los mismos. Los tiempos para esta contratación deberán ser establecidos y concertados con el SENA.

-Constitución, trámite y registro de los contratos de garantía mobiliarias en la línea crear.

-Constituir las garantías necesarias para los procesos de financiación de iniciativas empresariales.

Los documentos jurídicos y técnicos deben cumplir con calidad, pertinencia y oportunidad.

Garantizar que, la cobertura de los contratos de pólizas, garantías mobiliarias y demás garantías necesarias para los procesos de financiación de iniciativas empresariales estén vigentes para el momento de suscripción de los contratos de cooperación empresarial.

7. Realizar las acciones técnicas, logísticas y administrativas para garantizar la celebración, formalización y legalización de los contratos y garantías que respalden el recurso asignado y otorgado a los beneficiarios del Fondo Empezar.

8. Realizar las acciones técnicas, logísticas y administrativas para garantizar la formalización y legalización de los recursos colocados para creación, puesta en marcha para los beneficiarios del Fondo Empezar, así como las garantías y títulos valores necesarios.

9. Crear los canales de articulación e interacción con el SENA para coordinar la gestión a que haya lugar con los Centros de Desarrollo Empresarial y las unidades de emprendimiento externas acreditadas por el Fondo Empezar.

10. Realizar el proceso de acreditación, revisión, verificación de los requisitos o estudio de las condiciones de postulación de los emprendedores o empresarios en la etapa de acreditación y suscripción contractual. Para el caso de la sostenibilidad de las empresas beneficiadas, es necesario realizar el estudio y análisis de los requisitos y condiciones de los beneficiarios que pretendan participar en la convocatoria del Fondo Empezar, los tiempos serán los definidos por el SENA

11. Realizar los procesos de actualización y transferencia tecnológica que se requieran para el mejoramiento continuo de los procesos del Fondo Empezar, tanto para sus clientes internos (SENA, Centros de Desarrollo Empresarial - unidades de emprendimiento externas) como sus externos (futuros emprendedores y empresarios)

12. Realizar los procesos administrativos y contractuales conexos a la estructura mínima de funcionamiento y operación, según los parámetros y determinaciones fijadas por el SENA.

13. Realizar la contratación derivada del personal que el SENA requiera para el desarrollo y apoyo del programa de emprendimiento SENA, bajo los lineamientos definidos por la institución.

14. Garantizar al personal SENA contratado por contratación derivada, los recursos para el desplazamiento y los gastos en que incurra para el cumplimiento de las agendas de viaje autorizadas por el supervisor técnico.

La confidencialidad y entrega de la información al momento de la finalización del contrato como cláusula de su contratación 2. la disponibilidad de equipo de cómputo para el ejercicio de sus obligaciones

<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>		Código: EPS - PR - 001 - FR-001
Macroproceso: Misional	Versión 03	
Proceso: Extensión y Proyección Social		Fecha de Aprobación: 08/10/2018
		

*ii) Sobre los contratos derivados, su ejecución y terminación iii) Sobre las adhesiones y en todo el proceso de ejecución de la convocatoria*

30. Realizar y socializar un informe final de cada convocatoria ejecutada que permita mostrar el comportamiento durante todas las fases de desarrollo y su impacto en cada región del país.

## **B. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ACREDITACIÓN Y LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS.**

1. Apoyar el proceso de acreditación de las postulaciones de acuerdo con los criterios establecidos por el SENA, así como gestionar la elaboración de informes para su posterior publicación.
2. Apoyar y gestionar la respuesta a las reclamaciones que se presenten en el proceso de evaluación conforme al debido proceso, frente a los postulantes.
3. Apoyar la supervisión y control a la gestión de evaluación, según las necesidades y características del programa y sus convocatorias, en sus diferentes etapas, de acuerdo con los instrumentos que el SENA defina.
4. Conformar y garantizar el equipo humano necesario para la evaluación de los planes de negocios de acuerdo con la metodología, parámetros y condiciones fijados y aprobados por el SENA; utilizando procesos de selección objetivos que impliquen independencia y transparencia del proceso de evaluación.  
- Determinar los perfiles y modelos de vinculación de evaluadores de acuerdo con la naturaleza de la convocatoria y las condiciones intrínsecas del proceso para ser sometido a aprobación del SENA.
5. Apoyar, gestionar y elaborar los informes de los resultados del proceso de evaluación, según los parámetros fijados por la reglamentación del Fondo Emprender.
6. Determinar las medidas de prevención alrededor de la imparcialidad y transparencia requerida en este proceso mediante la implementación de manuales internos y procesos que deberán ser aprobados por la entidad.
7. Apoyar en el acceso a la plataforma RODOLFO o la que el Fondo Emprender disponga por parte de los evaluadores para la revisión de la información de cada plan de negocios, que se le asigne de conformidad con las condiciones vigentes de administración de la plataforma de Inteligencia artificial, con la que se evalúan los planes de negocios.
8. Apoyar el cargue de la información derivada del proceso de evaluación en la plataforma y generar los reportes requeridos por el SENA.
9. Generar el canal de comunicación entre evaluadores y los actores del proceso junto a la implementación del monitoreo y vigilancia de este aspecto del proceso.
10. Apoyar y gestionar la respuesta a las reclamaciones que se presenten en el proceso de evaluación conforme al debido proceso, frente a los postulantes.
11. Desarrollar un sistema de muestra y contra muestra que aseguren los fines y principios de la evaluación.

<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>		Código: EPS - PR - 001 - FR-001
Macroproceso: Misional	Versión 03	
Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 08/10/2018	

*de negocios por parte del emprendedor, el cual es base para la decisión de condonación o no por parte de CDN.*

8. *Generar los soportes e información que fundamentan la decisión del Consejo Directivo Nacional del SENA para la expedición de la resolución de condonación/ no condonación, lo cual supone la elaboración y remisión al SENA del informe compilado de los proyectos con informe final de seguimiento.*

9. *Realizar las visitas de acompañamiento y/o seguimiento para la revisión periódica de las empresas financiadas por el Fondo Empringer.*

10. *Celebrar los contratos y negocios necesarios para el acceso a la plataforma con que a la fecha cuenta el Fondo Empringer, de conformidad con las condiciones vigentes de administración del sistema de información.*

11. *Generar mecanismos de socialización del uso de las plataformas y aplicativos FE dirigidos a los emprendedores beneficiarios, así como a las unidades de emprendimiento.*

12. *Realizar acciones continuas mediante canales de comunicación que garanticen la articulación con el SENA para coordinar la gestión con los Centros de Desarrollo Empresarial y las unidades de emprendimiento externas y centros de formación del SENA para el seguimiento oportuno a los planes de negocio en ejecución.*

13. *Realizar hasta dos agendas especiales cuando por requerimiento del SENA se necesiten a las empresas beneficiadas. Nota, si se presenta la necesidad de una agenda especial, deberá estar justificada por caso fortuito o fuerza mayor*

14. *Realización de visitas presenciales de seguimiento a la ejecución de las empresas beneficiadas.*

15. *Adelantar acciones estratégicas que permitan minimizar el riesgo de no condonación y constitución de cartera.*

#### **D. DE GESTIÓN INTEGRAL DE MANEJO DE CARTERA PROPIAS DEL OPERADOR**

1. *Elaborar los informes, soportes e información que fundamentan la decisión del Consejo Directivo Nacional del SENA para la expedición de la resolución de no condonación.*

2. *Elaborar la minuta y realizar los trámites necesarios para la terminación anticipada del contrato celebrado con el emprendedor para la ejecución de recursos, porque los emprendedores presentaron renuncia, salvaguardando los recursos y su gestión de recaudo.*

3. *Elaborar la minuta y realizar los trámites necesarios para la terminación anticipada del contrato celebrado con el emprendedor, por riesgo al patrimonio público/incumplimiento total de las obligaciones, salvaguardando los recursos y su gestión de recaudo.*

4. *Realizar las acciones necesarias para la constitución de mora de los beneficiarios.*

5. *Realizar los trámites necesarios administrativos y jurídicos, además de brindar los soportes jurídicos y de fundamentación para la gestión de cobro de cartera.*

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>		Código: EPS - PR - 001 - FR-001
	Macroproceso: Misional	Versión 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social		Fecha de Aprobación: 08/10/2018

11. *Emitir conceptos jurídicos, técnicos y financieros cuando la ejecución de las obligaciones del presente contrato lo requieran.*

12. *Generar informes de gestión de toda la operación del presente contrato de manera trimestral de acuerdo a la formatos y parámetros establecidos por el SENA.*

13. *Presentar de manera mensual reportes de alertas, casos especiales y solicitudes especiales en los comités de mejoramiento a realizar entre las partes (estos se realizarán cada dos meses o antes si hay algún tema extraordinario.*

14. *Planear y desarrollar las acciones necesarias para el ejecutar la estrategia Fondo Emprender 4K y las actividades que de este se deriven, lo anterior en articulación con el SENA, según sus lineamientos y necesidades del Fondo Emprender*

**1. ACCIONES ASOCIADAS A LA ACREDITACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS PARA LA CREACIÓN DE EMPRESAS**

**ACREDITACIÓN:**

a) *Apoyar el proceso de acreditación de las postulaciones de acuerdo con los criterios establecidos por el SENA, así como gestionar la elaboración de informes para su posterior publicación. De presentarse situaciones que en el marco de la acreditación no puedan ser resueltas por el operador, se deberá citar a mesas de trabajo SENA – Operador para definir soluciones conjuntas*

b) *Adelantar el proceso de desformalización de los proyectos no acreditados, no viables y viables con y sin recursos asignados, una vez se surta el proceso de aprobación por parte del Consejo Directivo Nacional – CDN y se emita el acta de asignación y aprobación. Este proceso debe culminar máximo al tercer día posterior a la recepción del acta de aprobación de CDN.*

**EVALUACIÓN:**

a) *Apropiar la metodología de evaluación automática que el SENA disponga, garantizando la administración y el buen uso de la plataforma RODOLFO o la plataforma que disponga el Fondo Emprender y según los lineamientos dados por el SENA.*

b) *Reportar durante el periodo de evaluación y acreditación a diario el avance de los procesos y las dificultades presentadas, esto con el fin que el SENA y el operador puedan definir mecanismos de solución.*

c) *Remitir con antelación al SENA los reportes e informes derivados del proceso, a fin de mitigar riesgos en las publicaciones oficiales.*

d) *Mantener un canal de comunicación oficial con el SENA con el fin de que esta entidad realice la debida supervisión del contrato.*

e) *Brindar oportunamente toda la información que sea requerida por SENA, así como los análisis y recomendaciones de mejora a que haya lugar en esta fase.*

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>		Código: EPS - PR - 001 - FR-001
	Macroproceso: Misional		Versión 03
	Proceso: Extensión y Proyección Social		Fecha de Aprobación: 08/10/2018
			

#### **4. ACCIONES ASOCIADAS A ATENCIÓN AL SERVICIO AL CLIENTE.**

A fin de garantizar la atención personalizada y con contexto regional a través de un esquema de atención integral al emprendedor en las diferentes regiones del país, el operador al momento de la suscripción del acta de inicio presentará el programa de servicio al cliente regional, el cual debe ser aprobado por el SENA.

En caso de requerir desplazamientos deben ser aprobados por el supervisor del contrato previa presentación de cronograma.

Los enlaces regionales deben estar domiciliados en alguno de los municipios de la región asignada para su gestión y acompañamiento.

#### **5. ACCIONES ASOCIADAS A INFORMES**

La presentación de los informes estará regida de acuerdo con los siguientes parámetros:

- a) Informe de gestión debe contener componente técnico, administrativo y jurídico el cual incluye como mínimo aspectos precontractuales, contractuales, post-contractuales, financieros y de ejecución presupuestal, los cuales serán elaborados y presentados en el formato diseñado por el SENA. Se debe incluir un capítulo con el informe de gestión de la cuota de gerencia, donde se evidencien las actividades, como también la ejecución presupuestal, los compromisos y los respectivos soportes de tal manera que se evidencie el uso del recurso público. Este informe debe detallar cada rubro, cada actividad y cada erogación realizada, además aportar los soportes respectivos. Se presentará al Supervisor de Contrato, a la Dirección de Empleo y Coordinación de Empeñamiento.
  - b) Informes para las Comisiones Técnicas que tengan lugar durante el periodo de ejecución del contrato, los cuales serán elaborados y presentados en el formato diseñado por el SENA;
  - c) Informes técnicos requeridos por el SENA, entendidos como análisis a profundidad de los resultados de los diversos procesos adelantados: acreditación, evaluación, puesta en marcha y condonaciones;
  - d) Informe de convenios y demás figuras jurídicas utilizadas para la colocación de recursos al Fondo, el cual debe incluir como mínimo fecha de ingreso, rendimientos, amortización de intereses y rendimientos, aplicación del capital semilla, aplicación de otros gastos o costos, recursos remanentes;
  - e) Informes trimestrales de avance en la fase de puesta en marcha (fase de ejecución de los planes de negocios aprobados);
  - f) Informe sobre los procesos de selección y contratación de personas naturales y jurídicas que actúen de manera directa en la ejecución del contrato;
  - g) Informe final que establezca, entre otros, los productos y resultados obtenidos y que evidencien el cumplimiento de las actividades y ejecución presupuestal del contrato.
- \*\*\* Los informes de gestión serán entregados a los diez (10) días hábiles siguientes al cierre reportado.
- h) Informes según requerimientos realizados por los diferentes organismos de control.

	<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>		Código: EPS - PR - 001 - FR-001
	Macroproceso: Misional	Versión 03	Fecha de Aprobación: 08/10/2018
Proceso: Extensión y Proyección Social			

- Estudiante que haya concluido materias, dentro de los últimos veinticuatro (24) meses, de un programa de educación superior de pregrado, reconocido por el Estado de conformidad con las Leyes 30 de 1992 y 115 de 1994 y demás que las complementen, modifiquen o adicionen.
- Técnico, tecnólogo, profesional universitario de pregrado, posgrado, maestría y/o doctorado de instituciones nacionales o extranjeras, que haya culminado y obtenido el título de un programa de educación superior reconocido por el Estado de conformidad con la legislación colombiana.
- Aprendiz activo del Programa SENA Aprende Rural (SER), que certifique el cumplimiento de doscientas (200) horas del programa de formación o egresados de este programa.
- Ciudadanos colombianos caracterizados como población vulnerable y acreditada esta condición por autoridad competente, que hayan completado por lo menos noventa (90) horas de formación en el SENA afines al área del proyecto.
- Conacionales certificados por la Cancillería, como retornados con retorno productivo, que hayan completado por lo menos noventa (90) horas de formación SENA en cursos afines al área del proyecto.

De acuerdo con las estadísticas, la financiación promedio con corte a Nov de 2021 es de 102 millones de pesos por iniciativa empresarial apoyada, evaluando cuando menos 2.495 planes de negocio sobre el sistema de información e intervenir la financiación a 1608 nuevos planes viables.

La propuesta de la Udistrital, cubre todas las convocatorias necesarias y cortes que de ellas se determinen, la Unidad base estimada es el "contrato de cooperación empresarial" o plan de negocio con financiación del Fondo Empezar, esto es que la Universidad realizará cuantas convocatorias y cortes se requieran, igualmente, los recursos gestionados con otras entidades adherentes, cooperantes internacionales, harán parte del contrato marco sin que este genere cobros de cuotas de gerencia adicionales.

#### IMPACTO SOCIAL

El impacto social, se dará en la implementación de acciones de mejora concretas concordantes con las evoluciones socio económicos del ecosistema emprendedor nacional al generar todas las operaciones administrativas, financieras, técnicas y jurídicas que garanticen el acceso de los colombianos a los recursos creados para el apoyo de capital semilla para el desarrollo de sus planes de emprendimiento, operado y ofertado mediante el Fondo Empezar, como aplicación de políticas de apoyo y fomento de empresas del conocimiento, para la generación de empleo, en diferentes sectores de la población nacional.

#### APORTES DE VALOR AGREGADO - Condiciones de carácter complementario

Es oportuno poner en consideración la necesidad de trabajar conjuntamente con el SENA, para establecer las estructuras funcionales en el "proyecto empresarial o productivo", que fortalezcan el

	<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>		Código: EPS - PR - 001 - FR-001
	Macroproceso: Misional	Versión 03	
Proceso: Extensión y Proyección Social		Fecha de Aprobación:	08/10/2018
			

La Universidad contara con el equipo cualificado de trabajo, manteniendo el mismo el recurso humano con el que cuenta ya y previamente evaluado por el SENA y reforzado con una capacidad disponible de acuerdo con el número de empresas simultaneas en creación, durante la ejecución del Contrato, certificara un plan continuo de mejora y aseguramiento de calidad donde prima la oportuna atención al emprendedor y empresario con momentos de verdad constructivos en la materialización de su empresa. En términos de personal mínimo se cumple con cuando menos:

- a) *Gerente de Proyecto*
- b) *Coordinador administrativo y financiero*
- c) *Lider de proceso de Acreditación y Evaluación*
- d) *Lider de proceso de Interventoría y puesta en marcha,*
- e) *Lider jurídico transversal (contratación, cartera, liquidaciones)*
- f) *Lider de proceso de Fiducia.*
- g) *Lider de proceso de soporte sistemas de información*
- h) *Enlace Regional*
- i) *Profesionales de apoyo*
- j) *Tecnólogos de apoyo en procesos transversales*

La metodología que se sugiere se enmarca en el fortalecimiento de la presencialidad para la acción efectiva en el emprendedor y nuevo empresario y aprovechamiento del uso de medios digitales para una respuesta oportuna y efectiva ante la casuística que significa el hacer empresa.

#### **Responsabilidad Social**

- Mejorar y contribuir con la calidad de vida de los emprendedores en busca una sociedad mas innovadora y competitiva a nivel regional y local.

#### **Compromiso con la Investigación**

- Sembrar el desarrollo y fortalecimiento del emprendimiento como una linea de investigación para el impulso de ideas innovadoras que brinden soluciones a problemas del sector privado, publico y académico.

#### **Compromiso con el desarrollo de una sociedad**

- Iniciar a las personas a desarrollar emprendimientos emergentes, que contribuyan a la solución de problemas y al fortalecimiento de la economía y a la competitividad de Bogotá , bajo la metodología de desafíos que impone el pertenecer al centro

#### **Valores del Centro de Gestión del Emprendimiento y la Innovación – CGE**

La Udistrital, presenta los elementos de aporte desde las funciones sustantivas de la educación superior (Academia, Investigación, Extensión) y los esfuerzos institucionales para lograr una alta eficiencia del sistema, pretendiendo actuar institucionalmente con servicios integrales al emprendedor, que faciliten la consecución de objetivos del Centro de Gestión Empresarial -CGE, Sinergia al Ecosistema Emprendedor del País:

ACTIVIDAD	TIEMPOS
Disposición de Contratos de Cooperación Empresarial	< 3 días
Puesta en Marcha (Reglamento Interno FE)	< 30 días
Contratos de Adhesión	< 10 días
Contratación de Procesos (Interventoría Fiducia)	< 45 días
Seguimientos a Procesos	Permanente
Respuesta Atención Emprendedores (Enlace Regional)	< 2 días
Presentación de Informes	< 8 días

Mejora continua para concretar los informes y entregables que respalden las actuaciones de cada etapa del proceso, con todos los requerimientos de trazabilidad que exigen los reglamentos y los entes de control y en la gerencia de conocimiento que permita claridad y prospectiva de acción y presentación en completitud de la información de cada uno de los planes de negocio, de las nuevas empresas o emprendimientos, reduciendo los tiempos de presentación y su realización en línea. En este sentido, la Universidad garantizará, los servicios adicionales que se presentan a continuación:

#### 1. EL CENTRO DE GESTIÓN EMPRESARIAL – CGE.

*Procesos de acompañamiento, formación, capacitación y entrenamiento para los grupos de interés del Fondo Emprender de manera presencial Como mínimo dos en cada una de las 33 regionales.*

Se concibe como el eslabón faltante para poner en comunicación el sistema de investigación actual de la Universidad Distrital y la comunidad que demanda sus productos tecnológicos (figura 1).

El Centro de Gestión Empresarial (CGE) estará constituido por cuatro unidades con diferentes servicios.

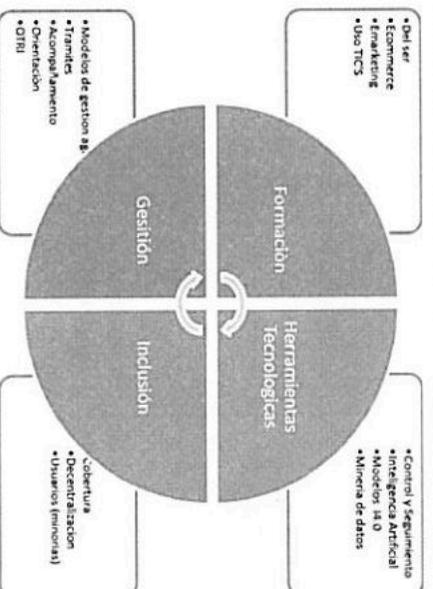


Figura 1. CGE

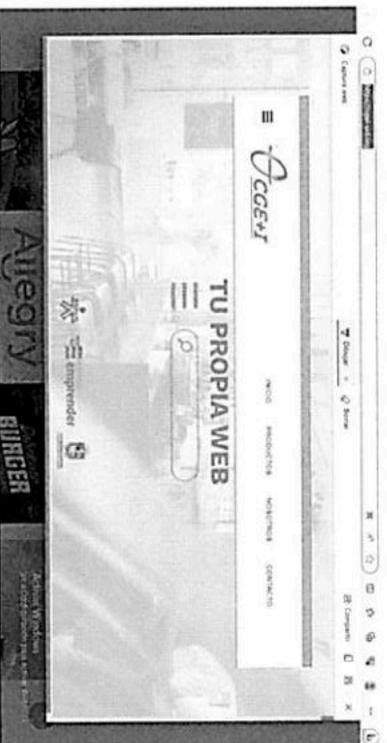
<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>	Código: EPS - PR - 001 - FR-001	
	Macroproceso: Misional	
Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 08/10/2018	

## 2. GESTION DE CONOCIMIENTO

*Escenario virtual para facilitar las conexiones de valor, que fomenta el capital social del Fondo Empezar (ruedas de negocio, ferias virtuales, mentorías al emprendedor, vitrinas comerciales, entre otras propias de la naturaleza virtual)*

En este componente se pretende realizar, adicionalmente, una preaceleración operativa, para empresas marca sena que inicien sus ventas, respaldándolos con sistemas de pasarela de pagos y mecanismos en línea de pago como datafonos, con agregación de estudio de seguimiento de mercado por zonas y por sectores que oriente al emprendedor en su toma de decisiones.

La Universidad Dispone desde ya su portal del CGE como mecanismo de comercio y promoción electrónica de productos bienes y servicios que como Market place, presenta a todos los emprendedores del Fondo Empezar, disponiendo de su fábrica de software para la realización gratuita de páginas web y la orientación mediante charlas de apropiación del e-commerce.



### Plantillas para páginas web emprendedores

En este componente de valor se va a desarrollar el portal web o página web de cada uno de los emprendimientos beneficiarios de la operación 2021 que lo necesitan

Se desarrollará la página web como el emprendedor la necesite y que se ajuste a las plantillas predefinidas que se tienen, la página web contara con pasarela de pago, se acompañara la administración de la misma durante un

[CGE+11 \(cgei-ud.org\)](http://cge+11(cgei-ud.org))



	<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>	Código: EPS - PR - 001 - FR-001	
	Macroproceso: Misional Proceso: Extensión y Proyección Social	Versión 03 Fecha de Aprobación: 08/10/2018	

una transformación productiva basada en la innovación que impulse el desarrollo económico y social de las empresas y su sostenibilidad.

La Universidad dispone desde el primer día del contrato con una plataforma virtual a manera de Dash Board "Zeus" que permite tener el avance de los indicadores y la información y concreción de informes a todos los perfiles del fondo emprendedor.

Cuenta además con una licencia de un sistema de atención a usuarios Bitrix con toda su parametrización para una atención personalizada por parte de los operadores LAE a todos los emprendedores del Fondo Emprender.

Para agilizar y facilitar la operación de LAE se dispone de las siguientes herramientas digitales



The screenshot shows a mobile dashboard for 'Zeus - BitrixUD'. At the top, there are navigation icons and a 'Send message' button. Below that, a 'Feed' section displays several items with circular icons and text, such as 'Ud LAE Funded entrepreneur' and 'Ud LAE Funded entrepreneur'. The bottom of the screen features a navigation bar with icons for 'Home', 'My page', and 'Stats'.

En esta fase que es paralela a los tiempos de liquidación, La Universidad propone y dispone de recursos docentes para analizar las condiciones para la consolidación empresarial, con orientación metodológica en fase de pre-aceleración de los modelos de negocio con mejores resultados en los indicadores definidos por el SENA, que aseguren la disposición empresarial para un ritmo creciente de ventas y desarrollo productivo, construyendo acciones de mejoramiento con los emprendedores que se vinculen a este programa de valor agregado que el centro de emprendimiento e innovación de la Udistrital dispondrá para acrecentar el éxito de sus empresas.

### Nivel de Sostenibilidad Empresarial



Three rectangular buttons are arranged horizontally. From left to right: 'Precelebración', 'Casos Relevantes Consolidación', and 'Oportunidades de mejora'. Each button has a light gray background and dark text.

	<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>		Código: EPS - PR - 001 - FR-001
	Macroproceso: Misional	Versión 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 08/10/2018	
			

pretende montar, reduciendo el tiempo de montaje empresarial a lo necesario en aspectos técnicos y sanitarios y eliminando tiempos administrativos de consulta.

Este aprendizaje y plan de mejora en la relación evaluador e interventor, se potenciará en un modelo de Análisis de macro datos ANALYTICS Data para Formulación y ejecución – Inteligencia de Negocios, que sobre los más de 10 teras de información y la que diariamente se genere sobre el sistema de información del Fondo Emprender permita tener información y en red colaborativa, identificar oportunidades de compra de maquinaria, aprovisionamiento de productos de materias primas o selección de recurso humano cualificado que aseguren mejoras en la productividad de las nuevas empresas como ejemplos y logros en nuevos productos y aplicaciones de innovación real y las diversas técnicas de mercadeo para su posicionamiento, al igual que fortalezca la red de emprendedores locales y nacional con miras a conseguir fortalezas exportadoras y de nuevos mercados.

#### 4. FORMACIÓN EMPRENDEDORA CON INSIGNIAS

*Actualización y regionalización de todos los entrenamientos de la ruta emprendedora del SENA, en donde se incluya el diseño, la metodología didáctica para la formación empresarial, guías, digitalización del proceso y syllabus*

La Universidad mediante su desarrollo y consolidación de rutas de entrenamiento en habilidades blandas y preparaciones de acompañamiento emprendedor y fortalecimiento de modelos de negocio, incluye diseño, metodología didáctica, guías, digitalización y syllabus que permita incluso la certificación de algunos de los cursos, como insignias internacionales, para cuando menos cincuenta gestores.

La Universidad dispone de Documentación ajustada (guía estudiante, guía mediador, presentación) para el fortalecimiento de habilidades blandas acorde con el modelo propuesto por la Universidad Nacional, en lo que ha considerado el SENA como su base inicial de módulos en una cantidad de 65 y que ya se están actualizando para los ocho entrenamientos seleccionados:

- Resiliencia
- Confianza en sí mismo
- 30. Bases para el emprendimiento LIDERAZGO
- 49. Liderazgo y trabajo en equipo ESTRATEGIA
- 43- Comunicación asertiva
- 20 Comportamiento emprendedor- toma decisiones
- 22. Comportamiento emprendedor- Visión emprendedora
- 24. Planeación estratégica

La Universidad Distrital se compromete a adelantar esta actualización y a llevarla a la región en lo que ya ha considerado de Cuatro ciclos de capacitación en habilidades blandas, en los ocho (8) entrenamientos ajustados, con la intensidad horaria establecida por el SENA. Un grupo para entrenadores (presencial) y tres grupos para emprendedores (mediados por TIC).

Cantidad	Cargo para desempeñar	Formación Académica	Experiencia General	Experiencia específica	% dedicación contractual
1	Lider jurídico transversal (contratación, cartera, liquidaciones)	Profesional en áreas de conocimiento en Derecho y afines. Postgrado a nivel de especialización o maestría en áreas del conocimiento derecho público, comercial o administrativo	Cuatro (3) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Con tres (3) años de experiencia relacionada en procesos de contratación pública y/o privada.	100 %
1	Lider de proceso de Acreditación y Evaluación	Profesional en el núcleo básico del conocimiento de: Ingeniería, arquitectura, urbanismo Economía, administración, contaduría y afines, Postgrado en nivel de especialización y/o maestría en áreas relacionadas con el núcleo básico de conocimiento	Cuatro (3) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Con mínimo tres (2) años de experiencia demostrada en evaluación de planes de negocios o evaluación en proyectos de emprendimiento.	100%
1	Lider de proceso de Interventoría y puesta en marcha	Profesional en el núcleo básico del conocimiento: Ingeniería, arquitectura, urbanismo, economía, administración, contaduría y afines,	Cuatro (3) años de experiencia profesional contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Con tres (2) años de experiencia relacionada con negocios fiduciarios.	100%
1	Lider de proceso de Cartera y Liquidación	Profesional en derecho y/o Economía, administración, contaduría y afines.	Tres (3) años de experiencia profesional.	Con dos (2) años de experiencia relacionada en procesos, de contratación manejo y recaudo de cartera.	Por necesidad



<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>	Código: EPS - PR - 001 - FR-001	
	Macroproceso: Misional	
Proceso: Extensión y Proyección Social		Fecha de Aprobación: 08/10/2018

**TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El valor de la cotización incluye todos los costos directos e indirectos, gastos de personal, valores agregados y demás acciones administrativas para la operación del proyecto, como un valor único que cubre la cuota de gerencia, por los cuarenta y dos (42) meses de ejecución del contrato y seis (6) meses más de liquidación, a partir de la suscripción del acta de inicio.

La ejecución del contrato tendrá una cobertura nacional en el 100% de los departamentos y unos tiempos de duración por etapa conforme a lo siguiente:

Creación y puesta en marcha:

- Planeación de recursos del Fondo Emprender 5 meses
- Apertura de convocatorias públicas 6 meses
- Formulación de planes de negocios 6 meses
- Acreditación y evaluación de planes de negocios 6 meses
- Asignación de recursos CDN SENA 4 meses
- Firma de contratos de cooperación empresarial 2 meses
- Puesta en marcha empresarial 12 a 16 meses
- Concepto de interventoría 3 meses
- Resolución /condonación y no condonación 6 meses
- Plazo del contrato 42 meses

\* El tiempo señalado en este ítem puede modificarse conforme a las indicaciones recibidas por parte del Consejo Directivo

INDUSTRIA NACIONAL

La Universidad distrital Francisco José de Caldas, se reconoce a sí misma como la Universidad del Distrito Capital, no solo por su financiación que deriva de lo que sitúa en el presupuesto anual el consejo de Bogotá en más del 70%, sino que se administra en la línea con la Secretaría de Hacienda de Bogotá, la alcaldesa mayor de Bogotá preside el Consejo superior y su orientación académica busca brindar educación superior a la gran población de bajos recursos económicos de la capital.

En este sentido la Universidad tiene en su cuerpo directivo el 98 % de su personal como en la planta docente en un 95% y en su planta administrativa más del 98% de su talento humano está conformado por nacionales colombianos.

Al proyecto de operación del Fondo Emprender no se tiene vinculado recurso humano extranjero sin que esto sea impedimento para participar con otras entidades de países de la región y el mundo en

<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>		Código: EPS - PR - 001 - FR-001
Macroproceso: Misional	Versión 03	
Proceso: Extensión y Proyección Social		Fecha de Aprobación: 08/10/2018
		

PAGO 3 (Mes dieciocho de ejecución) 15% del valor total del contrato.

- I. Un informe de gestión de las actividades realizadas a la fecha con la aprobación por parte del supervisor, que además incluya:
  - Contratos de cooperación suscritos a la fecha
  - El de las convocatorias a la fecha, donde se evidencie, la gestión realizada por el operador y el estado de cada una: Recursos asignados, planes de negocios beneficiados, recursos ejecutados por plan de negocios. Balance de cada plan de negocios con respecto a la ejecución de su plan de negocios.
  - Un informe del avance del componente complementario (valores agregados) de acuerdo con el cronograma presentado por la Universidad.
  - Un informe con los planes de negocios evaluados a la fecha, donde se pueda evidenciar: género, sector, actividad, empleos generados, análisis de los resultados de evaluación de acuerdo con la metodología dispuesta por el SENA, junto con los análisis correspondientes.
  - Información relacionada con la contratación derivada y el estado de ejecución de la misma.
  - Un informe sobre el proceso de terminación de contratos de cooperación de planes de negocios, donde se observe la fecha de inicio, la fecha de terminación y el nivel de cumplimiento de los indicadores y demás información necesaria para dar un balance de cada plan de negocios.
  - Además, se debe presentar un cronograma donde se evidencien las fechas de terminaciones de los planes de negocios, la fecha de entrega del informe final o consolidado por parte de la interventoría, la fecha de revisión por parte del operador y la fecha de entrega al SENA.
- II. Un informe sobre el proceso de condonación de los planes de negocios, estado actual, informes consolidados a la fecha, recomendaciones de no condonación y condonación
- III. Una propuesta para la gestión de la cartera
- IV. Un documento donde se suministre información relacionada con los análisis de cada una de las fases de la ruta operativa, en cuanto a, dificultades, cuellos de botella, recomendaciones de mejora.
- V. Estar al día con los requerimientos realizados por el SENA.

PAGO 4 (Mes veinticuatro de ejecución) 25% del valor total del contrato.

- I. Un informe de gestión de las actividades realizadas a la fecha con la aprobación por parte del supervisor, que además incluya:
  - Contratos de cooperación suscritos a la fecha
  - El de las convocatorias a la fecha, donde se evidencie, la gestión realizada por el operador y el estado de cada una: Recursos asignados, planes de negocios beneficiados, recursos ejecutados por plan de negocios. Balance de cada plan de negocios con respecto a la ejecución de su plan de negocios.
  - Un informe del avance del componente complementario (valores agregados) de acuerdo con el cronograma presentado por la Universidad.
  - Un informe con los planes de negocios evaluados a la fecha, donde se pueda evidenciar: género, sector, actividad, empleos generados, análisis de los resultados de evaluación de acuerdo con la metodología dispuesta por el SENA, junto con los análisis correspondientes.
  - Información relacionada con la contratación derivada y el estado de ejecución de la misma, donde se incluya el estado de liquidación de la contratación derivada, incluidos los contratos de cooperación empresarial
  - Un informe sobre el proceso de terminación de contratos de cooperación de planes de negocios, donde se observe la fecha de inicio, la fecha de terminación y el nivel de cumplimiento de los indicadores y demás información necesaria para dar un balance de cada plan de negocios. Además, se debe presentar un cronograma donde se evidencien las fechas de terminaciones de los planes de negocios, la fecha de



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>	Código: EPS - PR - 001 - FR-001		
	Macroproceso: Misional		Versión 03
	Proceso: Extensión y Proyección Social		Fecha de Aprobación: 08/10/2018

Conforme a lo anterior el pago se registrá conforme al Estatuto Tributario y la guía de pagos aprobada por el SENA.

#### OFERTA ECONÓMICA

El valor de la presente propuesta de contrato interadministrativo se estima en **cinco mil setecientos sesenta millones ciento sesenta mil pesos (\$ 5.760.160.000)**, como cuota de gerencia del modelo de gestión de conocimiento descrito en esta cotización. Por el monto de los adherentes la Universidad No cobra monto adicional alguno.

	Valor \$
Valor Total de Proyecto Ficha BPIN	\$ 151.423.071.000
Valor a Gestionar: recursos dados por El Fondo Empezar en forma directa, si se incrementan los recursos por los que se aporten por adherentes.	\$ 145.662.911.000
Valor Cuota de Gerencia Valor del Contrato: (Incluye personal mínimo y gastos que consideraran el valor agregado propuesto por la Universidad y el Beneficio institucional sobre el contrato interadministrativo).	\$ 5.760.160.000
<b>Total</b>	<b>\$ 151.423.071.000</b>

**Nota:** COSTOS DE OPERACIÓN (incluye el Beneficio Institucional y costos de administración) La Ley 30 de 1992, reconociendo a las universidades públicas, el derecho a darse y modificar sus estatutos, adoptar sus correspondientes regímenes, establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional. Que según el Acuerdo 004 de 2013 emanado del Consejo Superior Universitario, entre máximo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en el Artículo 14 Gastos, literal e, define el Beneficio Institucional como el reconocimiento económico percibido por la Universidad en razón del aporte que representa su trayectoria académica y conocimiento acumulado, para garantizar el desarrollo de los proyectos de extensión ejecutados institucionalmente.

Los recursos que son de gestión, el Sena dependiendo de las necesidades del Fondo Empezar los destinará según la necesidad en los rubros Capital Semilla, Contratos Derivados y Recurso Humano para la Administración del Fondo Empezar en la Dirección Nacional del SENA, gastos de viaje y viáticos, plan de modernización y eficiencia del sistema de información e implementación del modelo 4K de emprendimiento.

#### OBLIGACIONES COMUNES DE LAS PARTES Y DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

##### Obligaciones Generales del Contratista:

- Acatar la Constitución Política, la Ley y demás disposiciones pertinentes.
- Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y las instrucciones para su legalización.
- Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.

<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>	Código: EPS - PR - 001 - FR-001	
Macroproceso: Misional	Versión 03	
Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 08/10/2018	

verificará su idoneidad y cumplimiento de éste, para todo el personal mínimo de la ejecución del presente contrato.

d. Diseñar y aprobar conjuntamente entre el SENA – Fondo Empezar las estrategias, procesos y procedimientos a implementar en la ejecución del objeto contractual.

e. Adelantar y coordinar los trámites convenidos ante las instancias, que sean necesarias para el desarrollo del Contrato.

f. Utilizar todos los manuales corporativos y de imagen del Fondo Empezar y del SENA, en las actividades que se realicen en el marco de la ejecución del Contrato.

g. Adelantar los procesos requeridos de selección y contratación, previo aval del SENA, así como la supervisión de las personas naturales o jurídicas, que se requieran para el desarrollo de las actividades del contrato; incluidos los necesarios para garantizar, que se adelanten las gestiones administrativas y judiciales, de conformidad con los procedimientos de selección contractual aplicables al CONTRATISTA, exceptuando la supervisión técnica de los contratos de personas naturales que desarrollen sus objetos contractuales al interior de la Dirección General del SENA, los cuales estarán supervisados por esta entidad, así como de los demás contratos (personas naturales o jurídicas), para los cuales el SENA solicite la supervisión técnica. Para este caso, el CONTRATISTA suministrará informe especial sobre los procesos de selección y contratación surtidos.

h. Tramitar con celeridad, eficiencia y eficacia conforme con los procedimientos establecidos por el CONTRATISTA, los desembolsos derivados de los compromisos adquiridos con terceros por contratación derivada.

i. Cumplir las programaciones de convocatorias o procesos, que el SENA determine como direccionamiento del Fondo Empezar, así como lo determinado en los manuales y normas reglamentarias del Fondo Empezar, aplicables al cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

j. Adelantar los procesos requeridos para la evaluación de los planes de negocio, que se presenten a las diversas convocatorias.

k. Presentar como mínimo los siguientes informes mensuales a la Coordinación Nacional de Empezamiento del SENA y supervisores: - Informe de ejecución financiera, donde se reporten los pagos efectivos derivados de la ejecución del Contrato. - Informe de gestión deberá contener componente técnico, administrativo y jurídico el cual incluye como mínimo aspectos precontractuales, contractuales, post-contractuales, financieros y de ejecución presupuestal, los cuales serán elaborados y presentados en el formato diseñado por el SENA. -Informe de convenios y demás figuras jurídicas utilizadas para la colocación de recursos al Fondo, el cual deberá incluir como mínimo fecha de ingreso, rendimientos, amortización de intereses y rendimientos, aplicación del capital semilla, aplicación de otros gastos o costos, recursos remanentes. Estos informes serán entregados a los diez (10) días hábiles siguientes al cierre reportado. Informes adicionales los cuales serán solicitados por el SENA, y entregados en el término que se indique en la solicitud y según lo establecido en las especificaciones técnicas.

<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>		Código: EPS - PR - 001 - FR-001
Macroproceso: Misional	Versión 03	
Proceso: Extensión y Proyección Social		Fecha de Aprobación: 08/10/2018
		

- aa. Realizar las gestiones administrativas y judiciales, para la gestión del proyecto, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de los emprendedores o de la indebida utilización de los recursos públicos entregados en el marco de los contratos de cooperación suscritos entre el SENA – CONTRATISTA - EMPRENDEDORES, con la autorización del SENA, previo informe de la interventoría.
- bb. Realizar la gestión para el reintegro de recursos y recuperación de cartera de los planes de negocios cuando se presenten alguna de las causales de incumplimiento o situaciones administrativas, siendo esto una obligación de medio y no de resultado.
- cc. Realizar las acciones necesarias para la ejecución de los recursos de acuerdos y convenios nacionales e internacionales obtenidos de posibles aportantes al Fondo Empezar, así como los recursos incorporados en contratos de adhesión suscritos en el marco del Acuerdo 010 de 2019 y Acuerdo 02 de 2023, o la norma que se encuentre vigente para tal efecto.
- dd. Adelantar los procesos contractuales y celebrar los contratos y convenios requeridos para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con las directrices e instrucciones impartidas por el SENA contempladas en el Plan Operativo y demás normas concordantes.
- ee. Recuperar los recursos entregados cuando por cualquier circunstancia se constaten irregularidades de tal grado que permitan al SENA en ejercicio del control y seguimiento a través de visitas, como consecuencia de aplicar los controles que considere pertinentes. El control y seguimiento sobre las operaciones beneficiadas con los instrumentos objeto del contrato se realizará en atención a la normatividad aplicable a dicha actividad.
- ff. Presentar el informe final que establezca, entre otros, los productos y resultados obtenidos y que evidencien el cumplimiento de las actividades y ejecución presupuestal del contrato.
- gg. Suministrar al SENA la información necesaria para responder los diferentes requerimientos formulados por las autoridades u órganos de control, que se encuentren enmarcados dentro de las actividades a ejecutar a través del contrato.
- hh. Permitir el ingreso al sistema de gestión documental y administrativo en modalidad de Consulta a la Coordinación Nacional de Emprendimiento del SENA
- ii. Disponer del personal, infraestructura técnica, operativa y administrativa necesaria para la ejecución del presente contrato.
- jj. Solicitar autorización al SENA para el uso de logos, marca, diversos resultados y demás aspectos tanto de la imagen publicitaria del Fondo Empezar como el contenido de sus acciones en el desarrollo del contrato. El contratista no podrá difundir a mutuo propio información y cualquier tipo de material sin el previo visto bueno del SENA.
- kk. Para el caso de los valores agregados se hará un cronograma de ejecución concertado junto al acta de inicio. ll. Los servicios y bienes ofrecidos e involucrados en el presente contratos deberán quedar de manera universal para uso del Fondo Empezar.
- mm. En atención al principio de confidencialidad del Fondo Empezar, Principio de Confidencialidad: El contratista y el personal que contratado para el desarrollo del mismo, están obligados a abstenerse de divulgarlos o utilizarlos para intereses o fines diferentes a los del Fondo Empezar o personales

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>		<b>Código: EPS - PR - 001 - FR-001</b>
	Macroproceso: Misional	Versión 03	
	Proceso: Extensión y Proyección Social	Fecha de Aprobación: 08/10/2018	
			

l. Designar mediante documento legal dentro de los ocho (8) días al inicio del contrato los miembros del Comité Técnico de Mejoramiento.

m. Tramitar las acciones respectivas para que el Consejo Directivo Nacional expedida el acto administrativo dentro de los tres (3) meses siguientes a la presentación del informe de recomendación de condonación o no condonación de recursos por parte del CONTRATISTA. La resolución de condonación y/o no condonación de los recursos de los contratos de cooperación empresarial en el marco del Contrato.

n. Proporcionar las herramientas necesarias, para que el CONTRATISTA realice la gestión, para el reintegro de recursos y recuperación de cartera; de los planes de negocios cuando se presenten alguna de las causales de incumplimiento o situaciones administrativas.

o. Las demás propias de la ejecución del Contrato que contribuyan a su debida y oportuna realización.

p. Aprobar y ordenar la implementación de las acciones de mejora del sistema de información que sean presentadas por el CONTRATISTA, con cargo a los recursos de gestión del contrato.

q. Aprobar las garantías requeridas en el contrato.

Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato

#### DOMICILIO Y GARANTIAS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

La ejecución del proyecto está estimada a ser realizada Los servicios objeto de la presente contratación se prestarán en el nivel nacional y para efectos del domicilio contractual se entenderá la ciudad de Bogotá D.C., por consiguiente, los viáticos y desplazamiento a nivel nacional o gastos de transportes, que en caso de requerirse serían deducibles de la bolsa de gastos de transporte, que presupuestalmente se establezca para tal fin, previa autorización del SENA.

#### Análisis De Garantías Requeridas

De conformidad con lo estipulado en el Marco Técnico de Ejecución del Contrato de Gestión de Recursos Fondo Empezar, para la vigencia 2023, la Universidad dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del Contrato, otorgará a su costa y a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA las garantía, a través de una póliza de cumplimiento entidad estatal con tres amparos: **Cumplimiento del Contrato, Calidad del Servicio, Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones.**

NOTA: La póliza de cumplimiento entidad estatal solo amparará la cuota de gerencia definida.



<b>FORMATO PROPUESTA - IDEXUD</b>	Código: EPS - PR - 001 - FR-001		
	Macroproceso: Misional		Versión 03
	Proceso: Extensión y Proyección Social		Fecha de Aprobación: 08/10/2018

demás que se consideren pertinentes para el logro de los objetivos del Fondo Emprender. El presente comité se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando la ejecución del Contrato lo requiera y estará conformado por tres (3) delegados de la Dirección de Empleo y Trabajo del SENA y dos (2) delegados del operador, la secretaria técnica de este será ejercida por el SENA.

Nota: Los miembros del operador tendrán voz pero no voto.

#### Propiedad Intelectual Y Derechos De Autor

Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen al Fondo Emprender, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados al Fondo Emprender por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

Atentamente,

Proponente:  
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

NIT: 8999999230-7

Representante Legal: Giovanni Mauricio Tarazona Bermúdez

Cedula de ciudadanía No. 79'571.941

Dirección: AV. Calle 40A 13 – 09, Edificio UGI Piso 16,

Teléfonos (+57 1) 32393300 ext. 6220. Fax 32393300 ext. 6229

Coordinador: cge.udfe@udistrital.edu.co

Bogotá D.C. - Colombia

**ROBERTO FERRERO ESCOBAR**

Jefe Oficina de Extensión -IDEXUD

C.C. No. 79.657.603 de Bogotá

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyecto	Nelson Rodríguez Montaña	Docente de planta UD	S.R.
Proyecto	Pablo Emilio Garzón Carreño	Docente de planta UD	
Vobo Lic Licitaciones	Juan Pablo Navas Solano	Licitaciones Idexud	
Vobo Area Juridica	Ana Maria Chavaro	Abogada Idexud	

*Los arba 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.*