



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Rectoría

RESOLUCIÓN No. 284

28 AGO 2018

“Por la cual se modifica el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2018”

El Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y, en especial, de las conferidas por la Ley 30 de 1992, con fundamento en el artículo 13, del Acuerdo No. 003 de 2015, expedido por el Consejo Superior Universitario, y demás acuerdos que lo modifican o adicionan, así como por la Resolución de Rectoría No. 262 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que la resolución de Rectoría No. 375 del 3 de agosto de 2016, por la cual se reglamenta el procedimiento de preparación, elaboración, publicidad y ajuste del Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital, en su artículo 6° regula el procedimiento de ajuste, adición y/o modificación al PAA.

Que mediante resolución de Rectoría No. 07 del 11 de enero de 2018, se aprobó el Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2018.

Que mediante resolución de Rectoría No. 024 del 23 de enero de 2018, se efectuó una modificación del Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas de la vigencia 2018.

Que mediante resolución de Rectoría No. 079 del 22 de marzo de 2018, se efectuó una modificación al Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2018.

Que mediante resolución de Rectoría No. 118 del 24 de abril de 2018, se efectuó una modificación al Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2018.

Que mediante resolución de Rectoría No. 131 del 04 de mayo de 2018, se efectuó una modificación al Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2018.

[Firma manuscrita]
1



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Rectoría

284 28 AGO 2018

Que mediante resolución de Rectoría No. 207 del 10 de julio de 2018, se efectuó una modificación al Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2018.

Que mediante resolución de Rectoría No. 262 del 08 de agosto de 2018, se efectuó una modificación al Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2018.

Que mediante oficio No. IE22159 del 17 de agosto de 2018, el Rector, solicita una modificación al Plan Anual de Adquisiciones en el rubro Remuneración Servicios Técnicos Administrativos, en el sentido de incluir la siguiente actividad, como se describe en el siguiente cuadro, así:

RUBRO REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS					
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENENCIA Y OPORTUNIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ASIGNADO
Prestar servicios profesionales en lo relacionado con la divulgación y socialización del subsistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo SG-SST de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en concordancia con el Manual de Imagen Institucional.	Vigencia 2018	4 meses	Rector	CONTRATACIÓN DIRECTA	14.374.852

Que mediante oficio No. IE23037 del 27 de agosto de 2018, el Vicerrector Académico solicita una modificación al Plan Anual de Adquisiciones, en el rubro Vicerrectoría Académica, en el sentido de modificar ajustar e incluir algunas actividades, como se describe en los siguientes cuadros.

RUBRO VICERRECTORÍA ACADÉMICA			
Actividad	Monto inicial	Disminución	Monto Final
Prestar los servicios de edición a siete (7) video-conferencias de la Cátedra Universitaria Francisco José de Caldas para el año 2017, de las cuales 3 se realizarán en el periodo, en el marco de los programas y proyectos de la Vicerrectoría.	5.000.000	5.000.000	0
Alquiler de un auditorio con el fin de realizar seis (6) conferencias para los estudiantes de la Cátedra Universitaria Francisco José de Caldas que corresponden al año 2017. Estas conferencias contarán con una asistencia aproximada de mil seiscientos (1.600) estudiantes en cada sesión en el marco de los programas y proyectos de la Vicerrectoría.	47.000.000	47.000.000	0

24



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.

284 2 8 AGO 2018

Rectoría

Prestar los servicios como ponente para una conferencia de la Cátedra Universitaria Francisco José de Caldas que corresponde al año 2018. Esta conferencia contará con una asistencia aproximada de mil cuatrocientos (1.400) estudiantes en cada sesión, en el marco de los programas y proyectos de la Vicerrectoría.	6.000.000	3.225.030	2.774.970
Apoyo Logístico propios de la Vicerrectoría	8.000.000	8.000.000	0

RUBRO VICERRECTORÍA ACADÉMICA

Actividad	Monto inicial	Adición	Monto Final
Desarrollo de actividades relacionadas con el diseño pedagógico instruccional de contenidos virtuales autor de contenidos formación de docentes como tutor virtual y acompañamiento en la construcción de documentos de registro calificados de programas académicos virtuales en el marco del Plan Estratégico de Tecnologías de la información de la Universidad	0	12.578.000	12.578.000
Inscripción a eventos de Visibilización institucional y/o gestión y obtención de recursos.	0	12.000.000	12.000.000
Apoyo a actividades propias de la Vicerrectoría Académica, se incluyen conferencias, logística, eventos como claustro doctoral, semana universitaria, presentación de productos de apoyo a la academia, y necesidades específicas de las cátedras transversales y Cátedra Caldas.	0	38.647.030	38.647.030

Que mediante oficio No. IE23256 del 28 de agosto de 2018, el Rector, solicita una modificación al Plan Anual de Adquisiciones en el rubro Remuneración Servicios Técnicos Administrativos, en el sentido de incluir la siguiente actividad, como se describe en el siguiente cuadro, así:

RUBRO REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENENCIA Y OPORTUNIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ASIGNADO
Prestar servicios profesionales de manera autónoma e independiente en la Rectoría para desarrollar actividades correspondientes a la proyección académica, administrativa curricular y pedagógica en la implementación de la Reforma Institucional, así como el acompañamiento en la elaboración de documentación propia de la Rectoría relacionada con la educación superior en el marco de los principios misionales de la Universidad.	Septiembre de 2018	3 meses	Rector	CONTRATACIÓN DIRECTA	10.781.139

Handwritten signatures and numbers:
 2
 3
 4



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Rectoría

284 28 AGO 2018

Que mediante oficio No. IE23525 del 28 de agosto de 2018, el Rector, solicita una modificación al Plan Anual de Adquisiciones en el rubro Honorarios, en el sentido de incluir la siguiente actividad, como se describe en el siguiente cuadro, así:

RUBRO HONORARIOS					
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENENCIA Y OPORTUNIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ASIGNADO
Contratar los servicios profesionales de un abogado especializado, que presente los intereses de la Universidad Francisco José de Caldas, dentro del trámite arbitral promovido por la constructora CANAÁN, S.A., en el proceso de reorganización, y CONTEIN, S.A.S., tendiente a que se obligue a la entidad a reconocer y pagar a su contratista, obras adicionales supuestamente ejecutadas en desarrollo del contrato de obra 090 de 2011.	Septiembre de 2018	Meses	Rector	CONTRATACIÓN DIRECTA	44.840.280

Que mediante oficio No. IE23101 del 28 de agosto de 2018, el Vicerrector Académico solicita una modificación al Plan Anual de Adquisiciones, en el sentido de programar las actividades en el rubro de Encuentro de Estudiantes, como se describe a continuación:

RUBRO ENCUENTRO DE ESTUDIANTES					
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACIÓN ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE CONVENENCIA Y OPORTUNIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ASIGNADO
Realizar el Encuentro Nacional de Estudiantes.	Septiembre de 2018	1 mes	Vicerrector Académico	CONTRATACIÓN DIRECTA	40.000.000

Que mediante oficio del 28 de agosto de 2018, el Secretario General de la Universidad, solicita una modificación al Plan Anual de Adquisiciones, en el sentido de modificar los rubros de Gastos Órganos de Dirección e Implementos de Grado, como se describe en los siguientes cuadros.

2
4



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

Rectoría

28 AGO 2018

284

RUBRO GASTOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN			
Actividad	Monto inicial	Disminución	Monto Final
Sufragar los honorarios devengados por los representantes de los diferentes estamentos ante el consejo superior universitario por su participación en las sesiones plenarias y comisiones de este órgano colegiado cada mes	298.422.650	25.000.000	273.422.650

RUBRO GASTOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN			
Actividad	Monto inicial	Adición	Monto Final
Sufragar los honorarios devengados por los representantes de los diferentes estamentos ante el consejo superior universitario por su participación en las sesiones plenarias y comisiones de este órgano colegiado cada mes	60.000.000	25.000.000	85.000.000

RUBRO IMPLEMENTOS DE GRADO			
Actividad	Monto inicial	Disminución	Monto Final
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a proveer a la universidad de tonners con las especificaciones técnicas dadas para la impresión de los carnets de egresados y cubrir los requerimientos de las facultades con los documentos de graduación.	8.000.000	8.000.000	0




RUBRO IMPLEMENTOS DE GRADO			
Actividad	Monto inicial	Adición	Monto Final
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a proveer a la universidad de diplomas, carpetas portadiploma, actas de grado y carnets en PVC con las especificaciones técnicas dadas para cubrir los requerimientos de las facultades con los documentos de graduación.	150.000.000	8.000.000	158.000.000

Que en virtud de todo lo anterior, y una vez analizados todos los requerimientos, mediante acta No. 45 del 28 de agosto de 2018, el Comité Asesor de Contratación aprueba recomendar la modificación del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2018.

Que en mérito de lo expuesto este despacho,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. Modificar el Plan Anual de Adquisiciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas para la vigencia 2018, específicamente en los rubros de Remuneración Servicios Técnicos Administrativos, Honorarios, Encuentro de Estudiantes, Gastos Órganos de Dirección e Implementos de Grado, que quedará tal como se encuentra dispuesto en el Anexo No. 1, el cual hace parte integral del presente acto administrativo, de conformidad con la parte motiva que antecede.

om:  
5 



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Rectoría

284

28 AGO 2018

ARTÍCULO 2º. Los demás rubros, actividades y disposiciones contenidos en el Plan Anual de Adquisiciones continúan vigentes.

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

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la en Bogotá, D.C, a los

28 AGO 2018


RICARDO GARCÍA DUARTE
Rector

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Malcom Andrés Polanco López	CPS – Profesional Especializado - VAF	
Revisó:	Eduard Pinilla Rivera	Profesional Especializado	
Revisó y aprobó:	José Vicente Casas Díaz	Vicerrector Administrativo y Financiero	
Revisó y aprobó:	María Fernanda Reyes Sarmiento	Jefe Oficina Asesora Planeación y Control	
Revisó y aprobó:	Diana Marcela Hincapié Cetina	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó y aprobó:	Milena Isabel Rubiano Rojas	Asesora Rectoría	
Revisó y aprobó:	Camilo Andrés Bustos Parra	Secretario General	

1003 50 20

180. 284 28 AGO 2018

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL VIGENCIA 2018						
RUBROS A MODIFICAR EN EL ANEXO No. 01.						
DESCRIPCIÓN	FECHA ESTIMADA DE INICIO DE PROCESO DE SELECCIÓN	DURACION ESTIMADA DEL CONTRATO	FORMULACION DEL ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD	MODALIDAD DE SELECCIÓN	VALOR ASIGNADO 2018	FUENTE DE LOS RECURSOS
RUBRO REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS						
Prestar el servicio de apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en la Sección de Almacén General e Inventarios, desarrollando actividades relacionadas con el inventario de bienes de la Universidad, en el marco de la Resolución 806 de 2017 y de los programas y proyectos de la Sección.	Enero de 2018	11 Meses	Almacénista General	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en la Sección de Almacén General e Inventarios, desarrollando actividades relacionadas con el inventario de bienes de la Universidad, en el marco de la Resolución 806 de 2017 y de los programas y proyectos de la Sección.	Enero de 2018	11 Meses	Almacénista General	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en la Sección de Almacén General e Inventarios, desarrollando actividades relacionadas con el inventario de bienes de la Universidad, en el marco de la Resolución 806 de 2017 y de los programas y proyectos de la Sección.	Enero de 2018	11 Meses	Almacénista General	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en la Sección de Almacén General e Inventarios, desarrollando actividades relacionadas con el inventario de bienes de la Universidad, en el marco de la Resolución 806 de 2017 y de los programas y proyectos de la Sección.	Enero de 2018	11 Meses	Almacénista General	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en la Sección de Almacén General e Inventarios, desarrollando actividades relacionadas con el inventario de bienes de la Universidad, en el marco de la Resolución 806 de 2017 y de los programas y proyectos de la Sección.	Enero de 2018	11 Meses	Almacénista General	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en la Sección de Almacén General e Inventarios, desarrollando actividades relacionadas con el inventario de bienes de la Universidad, en el marco de la Resolución 806 de 2017 y de los programas y proyectos de la Sección.	Enero de 2018	11 Meses	Almacénista General	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo técnico de manera autónoma e independiente en la Sección de Almacén General e Inventarios, desarrollando actividades relacionadas con el registro y control sobre los bienes de la Universidad, en el marco de la Resolución 806 de 2017 y de los programas y proyectos de la Sección.	Enero de 2018	11 Meses	Almacénista General	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.780.986	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo técnico de manera autónoma e independiente en la Sección de Almacén General e Inventarios, desarrollando actividades relacionadas con el registro y control sobre los bienes de la Universidad, en el marco de la Resolución 806 de 2017 y de los programas y proyectos de la Sección.	Enero de 2018	11 Meses	Almacénista General	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.780.986	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar sus servicios profesionales de manera autónoma e independiente, en el marco de los planes, programas y proyectos apoyando a la sección de Actas, archivo y microfilmación en el apoyo a la suscripción de los contratos suscritos por la sección, en la implementación de los instrumentos aritméticos PGD, PINAR, TAD y banca terminológica, en actividades de capacitación, y los demás que se asignen en función de apoyo a la dependencia.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Sección de Actas, Archivo y Microfilmación	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.841	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar sus servicios técnicos de manera autónoma e independiente, en el marco de los planes, programas y proyectos apoyando a la sección de Actas, archivo y microfilmación en las actividades de los procesos de planeación, producción y organización de la gestión documental, en su mejoramiento, en actividades de capacitación y de alimentación de bases de datos y los demás que se asignen en función de apoyo a la dependencia.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Sección de Actas, Archivo y Microfilmación	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.780.986	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar sus servicios asistenciales de manera autónoma e independiente, en el marco de los planes, programas y proyectos apoyando a la sección de Actas, archivo y microfilmación en actividades de los procesos de distribución, gestión y trámite, organización, transferencias, conservación final y preservación a largo plazo de la gestión documental, en actividades de capacitación y los demás que se asignen en función de apoyo a la dependencia de acuerdo con la propuesta de servicio que forma parte integral del presente contrato.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Sección de Actas, Archivo y Microfilmación	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar sus servicios como Profesional Especializado en el CERI para gestionar y apoyar los procesos de la movilidad académica docente entrante y saliente (nacional e internacional) acorde a la normatividad vigente, en el marco de la gestión del nuevo Plan Estratégico de Desarrollo, así como representar a la institución en eventos académicos nacionales e internacionales relacionados con su gestión.	Enero de 2018	11 Meses	Director del Centro de Relaciones Interinstitucionales	CONTRATACIÓN DIRECTA	51.561.972	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar sus servicios como Profesional en el CERI para gestionar los procesos de relaciones interinstitucionales de la Universidad a través de la participación institucional activa en congresos, alianzas, redes y asociaciones académicas con el Gobierno, el Sector Productivo, las Instituciones de Educación Superior (IES) y la Comunidad, en el marco de la gestión del nuevo Plan Estratégico de Desarrollo, así como representar a la institución en eventos académicos nacionales e internacionales relacionados con su gestión.	Enero de 2018	11 Meses	Director del Centro de Relaciones Interinstitucionales	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.841	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar sus servicios como Profesional en el CERI para gestionar y promover el programa de becas de financiación docente Ingenieros con el DAAD Alemania y procesos de la movilidad académica estudiantil saliente para estudiantes de la Universidad Distrital en el ámbito nacional e internacional acorde a la normatividad vigente, en el marco de la gestión del nuevo Plan Estratégico de Desarrollo, así como representar a la institución en eventos académicos nacionales e internacionales relacionados con su gestión.	Enero de 2018	11 Meses	Director del Centro de Relaciones Interinstitucionales	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.841	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar sus servicios como Profesional en la Rectoría y el CERI, proponiendo e implementando acciones de mejora para el manejo de la comunicación interna y externa de la Universidad, en el marco de la gestión del nuevo Plan Estratégico de Desarrollo que contribuya a la visibilidad nacional e internacional para la acreditación institucional de alta calidad, así como representar a la institución en eventos académicos nacionales e internacionales relacionados con su gestión.	Enero de 2018	5 meses	Director del Centro de Relaciones Interinstitucionales	CONTRATACIÓN DIRECTA	17.968.565	FUNCIONAMIENTO
Se requiere un técnico para gestionar y ejecutar los procesos de la movilidad académica estudiantil entrante nacional e internacional a la Universidad Distrital, en el marco de la gestión del nuevo Plan Estratégico de Desarrollo para dinamizar la política de Interinstitucionalización e Internacionalización de la Universidad Distrital mediante José de Caldas.	Enero de 2018	11 Meses	Director del Centro de Relaciones Interinstitucionales	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.780.986	FUNCIONAMIENTO
Prestar apoyo profesional en la Sección de Compras en la consideración, publicación y remisión de informes de contratación directa a demás requerimientos internos y externos en el SICOP, SIMCOF y demás bases de control, gestión implementación bases de datos AGORA en la relación de informes, prevención y presentación de planes y presupuestos.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Sección de Compras	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.841	FUNCIONAMIENTO

OP

Prestar apoyo técnico en la gestión y seguimiento documental de las actividades precontractuales y de la ejecución contractual o postcontractual, en la implementación de bases de datos y registros y en la elaboración de estadísticas y estudios de conformidad con la propuesta de Servicios y en coordinación con las prioridades o directrices de la Sección de Compras.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Sección de Compras	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.788.986	FUNCIONAMIENTO
Prestar apoyo asistencial en la atención al cliente interno y externo, control físico y electrónico de correspondencia y del archivo de conformidad con la Propuesta de Servicios y en coordinación con las prioridades, planes y directrices de la Sección.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Sección de Compras	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios Profesionales Especializados como Contador Público, de manera autónoma e independiente en la Sección de Contabilidad desarrollando actividades de apoyo e le gestión a cargo de esta dependencia para el adecuado funcionamiento del proceso financiero de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Sección de Contabilidad	CONTRATACIÓN DIRECTA	51.561.972	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios Profesionales como Contador Público, de manera autónoma e independiente en la Sección de Contabilidad desarrollando actividades de apoyo a la gestión a cargo de esta dependencia para el adecuado funcionamiento del proceso financiero de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Enero de 2016	11 Meses	Jefe Sección de Contabilidad	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.538.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios Profesionales como Contador Público, de manera autónoma e independiente en la Sección de Contabilidad desarrollando actividades de apoyo a la gestión a cargo de esta dependencia para el adecuado funcionamiento del proceso financiero de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Sección de Contabilidad	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.538.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar apoyo Profesional Especializado para el cumplimiento de la Misión de la Oficina Asesora de Control Interno, específicamente, en el fortalecimiento de los procesos de Auditoría Interna, en el Control y el Seguimiento a la gestión de las dependencias de la Universidad, conforme al Programa de Auditorías y Segimientos aprobado para la vigencia 2018.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	CONTRATACIÓN DIRECTA	51.561.972	FUNCIONAMIENTO
Prestar apoyo Profesional Especializado para el cumplimiento de la Misión de la Oficina Asesora de Control Interno, específicamente, en el fortalecimiento de los procesos de Auditoría Interna, en el Control y el Seguimiento a la gestión de las dependencias de la Universidad, conforme al Programa de Auditorías y Segimientos aprobado para la vigencia 2018	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	CONTRATACIÓN DIRECTA	51.561.972	FUNCIONAMIENTO
Prestar apoyo Profesional Especializado para el cumplimiento de la Misión de la Oficina Asesora de Control Interno, específicamente, en el fortalecimiento de los procesos de Auditoría Interna, en el Control y el Seguimiento a la gestión de las dependencias de la Universidad, conforme al Programa de Auditorías y Segimientos aprobado para la vigencia 2018.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	CONTRATACIÓN DIRECTA	51.561.972	FUNCIONAMIENTO
Prestar apoyo Profesional para el cumplimiento de la Misión de la Oficina Asesora de Control Interno, específicamente, en el fortalecimiento de los procesos de Auditoría Interna, en el Control y el Seguimiento a la gestión de las dependencias de la Universidad, conforme al Programa de Auditorías y Segimientos aprobado para la vigencia 2018.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar apoyo Profesional para el cumplimiento de la Misión de la Oficina Asesora de Control Interno, específicamente, en el fortalecimiento de los procesos de Auditoría Interna, en el Control y el Seguimiento a la gestión de las dependencias de la Universidad, conforme al Programa de Auditorías y Segimientos aprobado para la vigencia 2018.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar apoyo Profesional para el cumplimiento de la Misión de la Oficina Asesora de Control Interno, específicamente, en el fortalecimiento de los procesos de Auditoría Interna, en el Control y el Seguimiento a la gestión de las dependencias de la Universidad, conforme al Programa de Auditorías y Segimientos aprobado para la vigencia 2018.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar apoyo Profesional para el cumplimiento de la Misión de la Oficina Asesora de Control Interno, específicamente, en el fortalecimiento de los procesos de Auditoría Interna, en el Control y el Seguimiento a la gestión de las dependencias de la Universidad, conforme al Programa de Auditorías y Segimientos aprobado para la vigencia 2018.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar apoyo Profesional para el cumplimiento de la Misión de la Oficina Asesora de Control Interno, específicamente, en el fortalecimiento de los procesos de Auditoría Interna, en el Control y el Seguimiento a la gestión de las dependencias de la Universidad, conforme al Programa de Auditorías y Segimientos aprobado para la vigencia 2018.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar apoyo asistencial para el cumplimiento de la Misión de la Oficina Asesora de Control Interno, prestando apoyo en el desarrollo del Programa de Auditorías y Segimientos aprobado para la vigencia 2018.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios profesionales especializados a la Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de manera autónoma e independiente, en la proyección, elaboración y/o revisión de decisiones administrativas disciplinarias que se requieran en los procesos asignados por el supervisor del contrato en el marco de la Ley 734 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios	CONTRATACIÓN DIRECTA	51.561.972	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios profesionales especializados a la Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de manera autónoma e independiente, en la proyección, elaboración y/o revisión de decisiones administrativas disciplinarias que se requieran en los procesos asignados por el supervisor del contrato en el marco de la Ley 734 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios	CONTRATACIÓN DIRECTA	51.561.972	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios profesionales especializados a la Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de manera autónoma e independiente, en la proyección, elaboración y/o revisión de decisiones administrativas disciplinarias que se requieran en los procesos asignados por el supervisor del contrato en el marco de la Ley 734 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios	CONTRATACIÓN DIRECTA	51.561.972	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios profesionales especializados a la Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de manera autónoma e independiente, en la proyección, elaboración y/o revisión de decisiones administrativas disciplinarias que se requieran en los procesos asignados por el supervisor del contrato en el marco de la Ley 734 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios	CONTRATACIÓN DIRECTA	51.561.972	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios técnicos a la Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de manera autónoma e independiente, en la elaboración de oficios, comunicaciones, citaciones, estados, actas, notificaciones, constancias y en el control y revisión de términos de conformidad con lo establecido en el código pñico disciplinario u de acuerdo a las instrucciones del supervisor.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.780.986	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios asistenciales apoyando a la oficina asesora de asuntos disciplinarios de la universidad distrital francisco José de caldas de manera autónoma e independiente en la organización, control y manejo del archivo interno de la dependencia	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora de Asuntos Disciplinarios	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios de apoyo técnico de manera autónoma e independiente en la oficina de docencia, desarrollando actividades de apoyo a la gestión a cargo de esta dependencia para el adecuado funcionamiento de la evaluación de la productividad académica de los docentes de planta de la universidad distrital Francisco José de Caldas	Enero de 2018	11 Meses	Vicerrector Académico	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.780.986	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios de apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en la oficina de docencia, desarrollando actividades de apoyo a la gestión a cargo de esta dependencia para el adecuado funcionamiento de la base de datos de los docentes de vinculación especial durante los periodos académicos del año 2017.	Enero de 2018	11 Meses	Vicerrector Académico	CONTRATACIÓN DIRECTA	29.765.427	FUNCIONAMIENTO

Prestar servicios como profesional especializado mediante el apoyo a la Vicerrectoría Académica en actividades como: 1) Elaboración y seguimiento del plan de acción de la Vicerrectoría Académica, 2) consolidación y seguimiento de planes de acción de las áreas adscritas a la Vicerrectoría Académica, 3) Elaboración y seguimiento a planes de mejoramiento internos 4) seguimiento a planes de mejoramiento internos de las áreas de la Vicerrectoría Académica, 5) elaboración, gestión y seguimiento a planes de mejoramiento de la Vicerrectoría Académica determinados por entes de control externos 6) Apoyo en la elaboración de documentos propios de Vicerrectoría Académica, 7) Acompañamiento y asistencia a los diferentes comités que desde la Vicerrectoría Académica sea delegado 8) Además, toda actividad que según asignadas en cumplimiento de las labores misionales de la Vicerrectoría Académica	Enero de 2018	11 Meses	Vicerrectoria Académica	CONTRATACIÓN DIRECTA	51.561.972	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios Profesionales, de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Financieros desarrollando actividades de apoyo a la gestión a cargo de esta dependencia para el adecuado funcionamiento del proceso financiero de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Financieros	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios Técnicos, de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Financieros desarrollando actividades operativas a cargo de esta dependencia para el adecuado funcionamiento del proceso financiero de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Financieros	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.760.986	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios Asistenciales, de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Financieros desarrollando actividades operativas a cargo de esta dependencia para el adecuado funcionamiento del proceso financiero de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Financieros	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios Asistenciales, de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Financieros desarrollando actividades operativas a cargo de esta dependencia para el adecuado funcionamiento del proceso financiero de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Financieros	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio profesional de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de estudios de oportunidad y conveniencia en procesos precontractuales y contractuales, informes de gestión, planes y procesos de mejoramiento en contratos de obra e inversión de la Universidad Distrital y control de los recursos administrativos y logísticos de la nueva Sede Rosa Parvairi, en el marco de los programas y proyectos de la División	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio profesional de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de estudios de oportunidad y conveniencia en procesos precontractuales, mantenimientos, construcciones de infraestructura, informes de gestión, planes y procesos de mejoramiento en contratos de obra e inversión de la Universidad Distrital, en el marco de los programas y proyectos de la División	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio profesional de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de estudios de oportunidad y conveniencia en procesos precontractuales, mantenimientos, construcciones de infraestructura, informes de gestión, planes y procesos de mejoramiento en contratos de obra e inversión de la Universidad Distrital, en el marco de los programas y proyectos de la División	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio profesional de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de estudios de oportunidad y conveniencia en procesos precontractuales, mantenimientos, construcciones de infraestructura, informes de gestión, planes y procesos de mejoramiento en contratos de obra e inversión de la Universidad Distrital, en el marco de los programas y proyectos de la División	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio profesional de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de estudios de oportunidad y conveniencia en procesos precontractuales, mantenimientos, construcciones de infraestructura, informes de gestión, planes y procesos de mejoramiento en contratos de obra e inversión de la Universidad Distrital, en el marco de los programas y proyectos de la División	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio profesional de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de coordinación con las diferentes Sedes en función de tomar correctivos ante las observaciones presentadas por entes internos y externos; análisis, proyección y presentación de estudios de conveniencia y oportunidad; elaboración y análisis en adjudicación de contratos direccionados por Convocatoria Pública, Contratación Directa, Bolsa Mercantil de Colombia, Colombia Compra Eficiente y Subasta Inversa; seguimiento y control en los procesos pre, contractual y postcontractual en levaro de tanques, vigilancia, asco, taller, combustibles y ferretería; verificación y actualización de procedimientos y protocolos de contratación; plan de acción, planes de mejoramiento e Informes de Gestión Contractual; sistematización y proyección de servicios públicos; presentación mensual de cumplidos CPS; y toma de decisiones en Comités de seguimiento a contratos de la Universidad Distrital, en el marco de los programas y proyectos de la División	Enero de 2010	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo técnico de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de telefonía analógica, planchas telefónicas, aparatos telefónicos, cableado estructurado y procesos precontractuales y postcontractuales relacionados con los equipos y acciones requeridos como soporte funcional de la Universidad Distrital, en el marco de los programas y proyectos de la División	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.760.986	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo técnico de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos con el fin de coordinar la asignación de espacios administrativos y académicos para la Facultad de Medio Ambiente en lo relacionado con los nuevos proyectos curriculares que serán trasladados a la nueva Sede Rosa Parvairi, y seguimiento a los diferentes trámites administrativos para dar cumplimiento con la normatividad vigente en todo lo relacionado con las directrices de orden ambiental, en el marco de los programas y proyectos de la División Prestar el servicio de apoyo técnico de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos con el fin de coordinar la asignación de espacios administrativos y académicos para la Facultad de Medio Ambiente en lo relacionado con los nuevos proyectos curriculares que serán trasladados a la nueva Sede Rosa Parvairi, y seguimiento a los diferentes trámites administrativos para dar cumplimiento con la normatividad vigente en todo lo relacionado con las directrices de orden ambiental, en el marco de los programas y proyectos de la División	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.760.986	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo técnico de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de control y seguimiento a los mantenimientos preventivos y correctivos de obra de la Universidad Distrital, en el marco de los programas y proyectos de la División	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.760.986	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo estacional de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de transporte y traslados como conductor de la Universidad Distrital, en el marco de los programas y proyectos de la División	Enero de 2010	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.265.827	FUNCIONAMIENTO

Prestar el servicio de apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de movilización y desplazamientos de la comunidad universitaria como conductor del bus de la Universidad Distrital, en el marco de los programas y proyectos de la División.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de mantenimiento preventivo, correctivo u trasladados de planta física en las diferentes sedes de la Universidad Distrital, dentro del marco de los programas y proyectos de la División.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de mantenimiento preventivo, correctivo u trasladados de planta física en las diferentes sedes de la Universidad Distrital, dentro del marco de los programas y proyectos de la División.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de mantenimiento preventivo, correctivo u trasladados de planta física en las diferentes sedes de la Universidad Distrital, dentro del marco de los programas y proyectos de la División.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de mantenimiento preventivo, correctivo u trasladados de planta física en las diferentes sedes de la Universidad Distrital, dentro del marco de los programas y proyectos de la División.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de mantenimiento preventivo, correctivo u trasladados de planta física en las diferentes sedes de la Universidad Distrital, dentro del marco de los programas y proyectos de la División.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de mantenimiento preventivo, correctivo u trasladados de planta física en las diferentes sedes de la Universidad Distrital, dentro del marco de los programas y proyectos de la División.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de mantenimiento preventivo, correctivo u trasladados de planta física en las diferentes sedes de la Universidad Distrital, dentro del marco de los programas y proyectos de la División.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de mantenimiento preventivo, correctivo u trasladados de planta física en las diferentes sedes de la Universidad Distrital, dentro del marco de los programas y proyectos de la División.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de mantenimiento preventivo, correctivo u trasladados de planta física en las diferentes sedes de la Universidad Distrital, dentro del marco de los programas y proyectos de la División.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de mantenimiento preventivo, correctivo u trasladados de planta física en las diferentes sedes de la Universidad Distrital, dentro del marco de los programas y proyectos de la División.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de mantenimiento preventivo, correctivo u trasladados de planta física en las diferentes sedes de la Universidad Distrital, dentro del marco de los programas y proyectos de la División.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de mantenimiento preventivo, correctivo u trasladados de planta física en las diferentes sedes de la Universidad Distrital, dentro del marco de los programas y proyectos de la División.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en la División de Recursos Físicos, desarrollando actividades de mantenimiento preventivo, correctivo u trasladados de planta física en las diferentes sedes de la Universidad Distrital, dentro del marco de los programas y proyectos de la División.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Realizar las actividades de apoyo asistencial en gestión documental para atender todo lo relacionado con el archivo de contratos y demás documentos de los años 2005 hasta la fecha, ajustar la información del archivo en las bases de datos, siguiendo los procesos y procedimientos de tablas de retenciones del subsistema de gestión documental de la universidad.	Enero de 2018	6 Meses	Jefe División de Recursos Físicos	CONTRATACIÓN DIRECTA	10.781.142	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios profesionales especializados, de manera autónoma e independiente en lo referente a las actividades propias de la División de Recursos Humanos relacionadas con el apoyo jurídico al proceso pensional, de cuotas pasivas y pasivo pensional, en el marco de los planes, programas, obligaciones y procesos de compatencia de la dependencia.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe de la División de Recursos Humanos	CONTRATACIÓN DIRECTA	51.561.972	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios profesionales, de manera autónoma e independiente en lo referente a las actividades propias de la División de Recursos Humanos relacionadas con liquidación de prestaciones sociales en la Universidad, y reliquidaciones, u relaciones con los planes de mejoramiento de los hallazgos de la Contraloría de Bogotá.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe de la División de Recursos Humanos	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios profesionales, de manera autónoma e independiente en lo referente a las actividades propias de la División de Recursos Humanos relacionadas con los reajustes jurídicos de la División, actos administrativos, peticiones ciudadanas.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe de la División de Recursos Humanos	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios profesionales, de manera autónoma e independiente en lo referente a las actividades propias de la División de Recursos Humanos relacionadas con liquidar las cuotas pasivas pensionales y consolidar la deuda de otras entidades en favor de la Universidad Distrital, conforme a parámetros y factores salariales definidos en la ley o en base al concepto del grupo de abogados de la rectoría, e implementación en la normas de contabilidad pública.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe de la División de Recursos Humanos	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios técnicos, de manera autónoma e independiente en lo referente a las actividades propias de la División de Recursos Humanos relacionadas con la solución de las necesidades con referencia área de seguridad social.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe de la División de Recursos Humanos	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.780.986	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar apoyo técnico, de manera autónoma e independiente en lo referente a las actividades propias de la División de Recursos Humanos relacionadas con apoyo y la consecución de información requerida en los procesos de pasivo pensional y elaboración de los respectivos certificaciones. En el marco de los planes, programas, obligaciones y proceso de competencia de la dependencia.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe de la División de Recursos Humanos	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.780.986	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar apoyo técnico, de manera autónoma e independiente en lo referente a las actividades propias de la División de Recursos Humanos relacionadas con el desarrollo y actualización de las estructuras planas, que se requieren para la consulta mensual de supervivencias, reporte semanal de pensionados y reporte mensual de novedades de pensionados, a través de los aplicativos "PISIS" y a su vez generar los respectivos reportes FIP desde aplicativo "COREFIP" de conformidad con los lineamientos técnicos definidos en la Resolución 1337 de 2015 y sus respectivos anexos, expedidos por el Ministerio de Salud y la Protección Social.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe de la División de Recursos Humanos	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.780.986	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar apoyo técnico, de manera autónoma e independiente en lo referente a las actividades propias de la División de Recursos Humanos relacionadas con la actualización de las bases de datos de las hojas de vida, y capacitación.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe de la División de Recursos Humanos	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.780.986	FUNCIONAMIENTO

9

En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar apoyo asistencial, de manera autónoma e independiente en lo referente a las actividades propias de la División de Recursos Humanos relacionadas con la recepción de correspondencia tanto interna como externa que llegue a la División.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe de la División de Recursos Humanos	CONTRATACIÓN DIRECTA	19 765.427	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar apoyo asistencial, de manera autónoma e independiente en lo referente a las actividades propias de la División de Recursos Humanos relacionadas con el manejo, clasificación, escanear y archivar tanto físico como en el aplicativo la correspondencia de la dependencia.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe de la División de Recursos Humanos	CONTRATACIÓN DIRECTA	19 765.077	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios profesionales, de manera autónoma e independiente en lo referente a las actividades propias del Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco de los planes, programas, obligaciones y procesos de competencia del Sistema.	Enero de 2018	11 Meses	Coordinador Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	CONTRATACIÓN DIRECTA	39 530.843	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios técnicos, de manera autónoma e independiente en lo referente a las actividades propias del Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco de los planes, programas, obligaciones y procesos de competencia del Sistema.	Enero de 2018	11 Meses	Coordinador Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	CONTRATACIÓN DIRECTA	25 780.985	FUNCIONAMIENTO
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ASESOR EN MATERIA PENSIONAL EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DEMANDAS Y TUTELAS, Y EN LA REVISIÓN JURÍDICA DE DOCUMENTOS Y EMISIÓN DE CONCEPTOS; PARA LA REVISIÓN DE PENSIONES, ANÁLISIS DE COMPATIBILIDAD, INCOMPATIBILIDAD Y/O COMPARTIBILIDAD, CUOTAS PARTES PENSIONALES, PASIVO PENSIONAL, SUSTANCIACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS PERTINENTES Y APOYO AL TRÁMITE DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, QUE ADELANTE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL EN MATERIA PENSIONAL, INCLUYENDO LA RESPUESTA A RECURSOS Y RECLAMACIONES QUE PONGAN FIN A LA VÍA GUBERNATIVA.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora Jurídica	CONTRATACIÓN DIRECTA	68.749.296	FUNCIONAMIENTO
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ASESOR EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN A CARGO DE ESTA DEPENDENCIA, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN DE CONTRATOS, REVISIÓN JURÍDICA DE DOCUMENTOS Y EMISIÓN DE CONCEPTOS, PROYECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE TUTELAS, ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS; ASÍ COMO, EL APOYO A LA ORIENTACIÓN JURÍDICA A LA DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD, EN TEMAS CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS, ACADÉMICOS, ENTRE OTROS.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora Jurídica	CONTRATACIÓN DIRECTA	68.749.296	FUNCIONAMIENTO
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE TODOS LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE COPIEDA EN LOS QUE PARTICIPA LA DEPENDENCIA Y APOYAR A ÉSTA EN EL DESARROLLO DE LOS SUBSISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, CON EL FIN DE ATENDER DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ LOS REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE ÍNDICE INTERNO Y EXTERNO, ASÍ COMO, VELAR POR UNA ADECUADA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.	Enero de 2018	21 Meses	Jefe Oficina Asesora Jurídica	CONTRATACIÓN DIRECTA	51 561.972	FUNCIONAMIENTO
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALIZADA EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DEMANDAS Y TUTELAS; EN LA REVISIÓN JURÍDICA DE DOCUMENTOS Y EMISIÓN DE CONCEPTOS, EN LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS; ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS; TRAMITANDO LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS A QUE HUBIERE LUGAR Y QUE POR COMPETENCIA TENGA QUE ADELANTE LA OFICINA JURÍDICA; Y COADYUVANDO EN CADA UNO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROPIOS DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora Jurídica	CONTRATACIÓN DIRECTA	51 561.972	FUNCIONAMIENTO
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DEMANDAS Y TUTELAS, DESARROLLANDO LAS ACTIVIDADES PROCESALES NECESARIAS EN AQUELLOS ASUNTOS JUDICIALES DE LOS QUE HACE PARTE LA UNIVERSIDAD, INTERPONER LOS RECURSOS PERTINENTES, CONCEPTUAR Y PROYECTAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REALIZADAS A ÉSTA DEPENDENCIA, CONTESTAR E INTERPONER DERECHOS DE PETICIÓN, ASISTIR EN LOS REQUERIMIENTOS DE CONCILIACIÓN IMPETRADOS, APOYAR Y/O EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y LA UNIVERSIDAD CUANDO SEA REQUERIDO Y AUTORIZADO POR LA MISMA, Y EN GENERAL, ATENDER Y VIGILAR DE MANERA CONSTANTE TANTO LOS PROCESOS ASIGNADOS COMO LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES DE LA ALCALDÍA - SIPROJ-, DE ACUERDO A LOS PROCESOS JUDICIALES ASIGNADOS.	Enero de 2018	10 Meses	Jefe Oficina Asesora Jurídica	CONTRATACIÓN DIRECTA	55 780.079	FUNCIONAMIENTO
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DEMANDAS Y TUTELAS, DESARROLLANDO LAS ACTIVIDADES PROCESALES NECESARIAS EN AQUELLOS ASUNTOS JUDICIALES DE LOS QUE HACE PARTE LA UNIVERSIDAD, INTERPONER LOS RECURSOS PERTINENTES, CONCEPTUAR Y PROYECTAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REALIZADAS A ÉSTA DEPENDENCIA, CONTESTAR E INTERPONER DERECHOS DE PETICIÓN, ASISTIR EN LOS REQUERIMIENTOS DE CONCILIACIÓN IMPETRADOS, APOYAR Y/O EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y LA UNIVERSIDAD CUANDO SEA REQUERIDO Y AUTORIZADO POR LA MISMA, Y EN GENERAL, ATENDER Y VIGILAR DE MANERA CONSTANTE TANTO LOS PROCESOS ASIGNADOS COMO LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES DE LA ALCALDÍA - SIPROJ-, DE ACUERDO A LOS PROCESOS JUDICIALES ASIGNADOS.	Enero de 2018	30 Meses	Jefe Oficina Asesora Jurídica	CONTRATACIÓN DIRECTA	46.874.520	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios profesionales especializados como abogado en la Oficina Asesora Jurídica de manera autónoma e independiente, desarrollando actividades de apoyo a la gestión a cargo de esta dependencia, para el adecuado funcionamiento de los procesos y procedimientos de elaboración de contratos; revisión u aprobación a la liquidación; revisión jurídica de documentos u emisión de conceptos; proyección, seguimiento y control de demandas y tutelas; y acompañamiento jurídico a la supervisión e interventoría de contratos; especialmente, en el manejo de la contratación de los docentes por omisión de estudios, apoyo jurídico en el Consejo Académico, y temas administrativos, entre otros, bajo las normas propias de la Universidad y la señalada en la Ley 30 de 1997.	Enero de 2018	10 Meses	Jefe Oficina Asesora Jurídica	CONTRATACIÓN DIRECTA	46.874.520	FUNCIONAMIENTO
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DEMANDAS Y TUTELAS, DESARROLLANDO LAS ACTIVIDADES PROCESALES NECESARIAS EN AQUELLOS ASUNTOS JUDICIALES DE LOS QUE HACE PARTE LA UNIVERSIDAD, INTERPONER LOS RECURSOS PERTINENTES, CONCEPTUAR Y PROYECTAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REALIZADAS A ÉSTA DEPENDENCIA, CONTESTAR E INTERPONER DERECHOS DE PETICIÓN, ASISTIR EN LOS REQUERIMIENTOS DE CONCILIACIÓN IMPETRADOS, APOYAR Y/O EJERCER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y LA UNIVERSIDAD CUANDO SEA REQUERIDO Y AUTORIZADO POR LA MISMA, Y EN GENERAL, ATENDER Y VIGILAR DE MANERA CONSTANTE TANTO LOS PROCESOS ASIGNADOS COMO LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES DE LA ALCALDÍA - SIPROJ-, DE ACUERDO A LOS PROCESOS JUDICIALES ASIGNADOS.	Enero de 2018	10 Meses	Jefe Oficina Asesora Jurídica	CONTRATACIÓN DIRECTA	46.874.520	FUNCIONAMIENTO
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN A CARGO DE ESTA DEPENDENCIA, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN DE CONTRATOS, REVISIÓN Y APROBACIÓN A LA LIQUIDACIÓN, REVISIÓN JURÍDICA DE DOCUMENTOS Y EMISIÓN DE CONCEPTOS; PROYECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DEMANDAS Y TUTELAS; Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS; Y EN GENERAL, EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LA OFICINA.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora Jurídica	CONTRATACIÓN DIRECTA	39 530.843	FUNCIONAMIENTO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN A CARGO DE ESTA DEPENDENCIA, PARA EL DECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN DE CONTRATOS; REVISIÓN Y APROBACIÓN A LA LIQUIDACIÓN; REVISIÓN JURÍDICA DE DOCUMENTOS Y EMISIÓN DE CONCEPTOS PROYECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DEMANDAS Y TUTELAS; Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS; Y EN GENERAL, EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LA OFICINA.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora Jurídica	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN A CARGO DE ESTA DEPENDENCIA, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN DE CONTRATOS, REVISIÓN Y APROBACIÓN A LA LIQUIDACIÓN, REVISIÓN JURÍDICA DE DOCUMENTOS Y EMISIÓN DE CONCEPTOS PROYECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DEMANDAS Y TUTELAS; Y ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DE CONTRATOS; Y EN GENERAL, EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LA OFICINA.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora Jurídica	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DEMANDAS Y TUTELAS, DESARROLLANDO LAS ACTIVIDADES PROCESALES NECESARIAS EN AQUELLOS ASUNTOS JUDICIALES DE LOS QUE HACE PARTE LA UNIVERSIDAD, INTERPONER LOS RECURSOS PERTINENTES, CONCEPTUAR Y PROYECTAR RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES REALIZADAS A ESTA DEPENDENCIA, CONTESTAR E INTERPONER DERECHOS DE PETICIÓN, ASISTIR EN LOS REQUERIMIENTOS DE CONCILIACIÓN IMPETRADOS, APOYAR Y/O EJECER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y LA UNIVERSIDAD CUANDO SEA REQUERIDO Y AUTORIZADO POR LA MISMA, Y EN GENERAL, ATENDER Y VIGILAR DE MANERA CONSTANTE TANTO LOS PROCESOS ASIGNADOS COMO LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES DE LA ALCALDÍA - SIPADJ, DE ACUERDO A LOS PROCESOS JUDICIALES ASIGNADOS.	Enero de 2018	10 Meses	Jefe Oficina Asesora Jurídica	CONTRATACIÓN DIRECTA	35.937.130	FUNCIONAMIENTO
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE PROYECCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE DEMANDAS Y TUTELAS, DESARROLLANDO LAS ACTIVIDADES PROCESALES NECESARIAS EN AQUELLOS ASUNTOS JUDICIALES DE LOS QUE HACE PARTE LA UNIVERSIDAD, INTERPONER LOS RECURSOS PERTINENTES, CONCEPTUAR E INTERPONER DERECHOS DE PETICIÓN, ASISTIR EN LOS REQUERIMIENTOS DE CONCILIACIÓN IMPETRADOS, APOYAR Y/O EJECER LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA Y LA UNIVERSIDAD CUANDO SEA REQUERIDO Y AUTORIZADO POR LA MISMA, Y EN GENERAL, ATENDER Y VIGILAR DE MANERA CONSTANTE TANTO LOS PROCESOS ASIGNADOS COMO LA ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROCESOS JUDICIALES DE LA ALCALDÍA - SIPADJ, DE ACUERDO A LOS PROCESOS JUDICIALES ASIGNADOS.	Enero de 2018	10 Meses	Jefe Oficina Asesora Jurídica	CONTRATACIÓN DIRECTA	35.937.130	FUNCIONAMIENTO
PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS, OPERATIVOS Y LOGÍSTICOS, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE PERO COORDINADA CON LAS ACTIVIDADES Y ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA, DESARROLLANDO ACTIVIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA GESTIÓN DOCUMENTAL, ADICCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA Y APOYO A LA ASIGNACIÓN DE LA MISMA AL PERSONAL DE LA OFICINA, PROYECCIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, OTROSÍ, ACTAS DE CESIÓN, ACOMPAÑAMIENTO A LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN E INFORMES DE GESTIÓN, MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE LA PAGINA WEB DE LA OFICINA, DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN JURÍDICA, SEGUIMIENTO DE DERECHOS DE PETICIÓN, Y EN GENERAL, REALIZAR EL SOPORTE TÉCNICO DE LA DEPENDENCIA, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora Jurídica	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.780.986	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios técnicos, operativos y logísticos, de manera autónoma e independiente pero coordinada con las funciones y atención al público de la Oficina Asesora Jurídica, desarrollando actividades de apoyo a la gestión tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la Dependencia, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización, préstamo, reproducción y consulta, depuración de los archivos correspondientes a la gestión contractual; custodia de los contratos que salvaguarda la oficina; y atención a los requerimientos de los ciudadanos, dependencias y entes de control, que guarden relación con el objeto del contrato, bajo los parámetros de la Ley 594 de 2000 y de la Ley 1712 de 2014.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina Asesora Jurídica	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.780.986	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios técnicos, operativos y logísticos, de manera autónoma e independiente pero coordinada con las funciones y atención al público de la Oficina Asesora Jurídica, desarrollando actividades de apoyo a la gestión para ejecutar las actividades de levantamiento de inventario, organización, ordenación, clasificación, selección natural, foliación, digitación, empaque, custodia, administración y transferencias de la documentación producida y recibida por la Dependencia, hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación, bajo los parámetros de la Ley General de Archivo (594 de 2000); así como, suministrar la información que requieren las diferentes dependencias, en cumplimiento de la misión institucional.	Enero de 2018	9 Y 6 DIAS	Jefe Oficina Asesora Jurídica	CONTRATACIÓN DIRECTA	21.562.279	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios asistenciales, de manera autónoma e independiente pero coordinada, desarrollando actividades de apoyo a la gestión en la digitalización de los expedientes contractuales correspondientes a la parte precontractual, contractual y postcontractual, así mismo apoyar a la oficina asesora jurídica en la entrega de correspondencia e las diferentes dependencias de la universidad, así como el apoyo al técnico en archivo en los procesos de depuración de los archivos correspondientes a la gestión contractual de la oficina asesora jurídica, archivar y almacenar la documentación de los contratos que custodia la dependencia, hacerse responsable de la custodia de los contratos que salvaguarda la oficina asesora jurídica.	Enero de 2018	10 Meses	Jefe Oficina Asesora Jurídica	CONTRATACIÓN DIRECTA	17.968.570	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios Profesionales, de manera autónoma e independiente en la Oficina Asesora de Planeación y Control, desarrollando actividades orientadas al ajuste y actualización del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Distrital, SIGUD.	Enero de 2018	11 MESES	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios Profesionales, de manera autónoma e independiente en la Oficina Asesora de Planeación y Control, desarrollando actividades orientadas al ajuste y actualización del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Distrital, SIGUD, y el Sistema de Planeación Operativa de esta dependencia, para el adecuado funcionamiento del proceso de planeación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2018	11 MESES	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios Profesionales, de manera autónoma e independiente en la Oficina Asesora de Planeación y Control, desarrollando actividades orientadas al ajuste y actualización del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Distrital, SIGUD.	Enero de 2018	11 MESES	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios Profesionales, de manera autónoma e independiente en la Oficina Asesora de Planeación y Control, desarrollando actividades orientadas al ajuste y actualización del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Distrital, SIGUD y temas de planeación.	Enero de 2018	12 MESES	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios Profesionales, de manera autónoma e independiente en la Oficina Asesora de Planeación y Control, desarrollando actividades orientadas al ajuste y actualización del Sistema Integrado de Gestión de la Universidad Distrital.	Enero de 2018	11 MESES	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar sus servicios profesionales, de manera autónoma e independiente, en la Oficina Asesora de Planeación y Control, desarrollando actividades en el tema presupuestal y estudios de prospectiva de esta dependencia, para el adecuado funcionamiento del proceso de planeación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2018	11 MESES	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar sus servicios profesionales, de manera autónoma e independiente, en la Oficina Asesora de Planeación y Control, desarrollando actividades de apoyo en el tema del Banco de Proyectos de Inversión, para el adecuado funcionamiento del proceso de planeación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2018	11 MESES	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.849	FUNCIONAMIENTO

Prestar sus servicios profesionales, de manera autónoma e independiente, en la Oficina Asesora de Planeación Y Control, desarrollando actividades de apoyo a la gestión de información de la dependencia, para el adecuado funcionamiento del proceso de planeación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y en temas de planeación operativa	Enero de 2018	11 MESES	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar sus servicios profesionales, de manera autónoma e independiente, en la Oficina Asesora de Planeación Y Control, desarrollando actividades de apoyo en los temas de planeación de la universidad.	Enero de 2018	11 MESES	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar sus servicios profesionales, de manera autónoma e independiente, en la Oficina Asesora de Planeación Y Control, desarrollando actividades de apoyo en los temas de planeación de la universidad.	Enero de 2018	11 MESES	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar apoyo como asistencial, de manera autónoma e independiente, en la Oficina Asesora de Planeación Y Control, como soporte en el desarrollo de las diferentes actividades requeridas por la dependencia, para el adecuado funcionamiento del proceso de planeación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2018	12 MESES	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Control	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios Profesionales, de manera autónoma e independiente en la Sección de Presupuesto desarrollando actividades de apoyo a la gestión a cargo de esta dependencia para el adecuado funcionamiento del proceso financiero de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Sección de Presupuesto	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios Profesionales, de manera autónoma e independiente en la Sección de Presupuesto desarrollando actividades de apoyo a la gestión a cargo de esta dependencia para el adecuado funcionamiento del proceso financiero de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Sección de Presupuesto	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios Profesionales, de manera autónoma e independiente en la Sección de Presupuesto desarrollando actividades de apoyo a la gestión a cargo de esta dependencia para el adecuado funcionamiento del proceso financiero de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Sección de Presupuesto	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios técnicos, de manera autónoma e independiente en la Sección de Presupuesto desarrollando actividades operativas a cargo de esta dependencia para el adecuado funcionamiento del proceso financiero de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Sección de Presupuesto	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.780.986	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios asistenciales, de manera autónoma e independiente en la Sección de Presupuesto desarrollando actividades operativas a cargo de esta dependencia para el adecuado funcionamiento del proceso financiero de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Sección de Presupuesto	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios profesionales especializados en el área del derecho procesal constitucional para asesorar, ampliar y orientar a la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano en el cumplimiento de los trámites, procedimientos y términos establecidos en la Constitución Política, Ley 1437 de 2011, Ley 1755 de 2015, los reglamentos internos u demás normas concordantes y complementarias garantizando así el Opercho Fundamental de Decisión, la implementación de las acciones y seguimientos necesarios para la oportuna concesión de las acciones ciudadanas interpuestas ante la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a través de los distintos canales de atención.	Enero de 2018	10 Meses	Jefe Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	CONTRATACIÓN DIRECTA	46.879.520	FUNCIONAMIENTO
Desarrollar actividades de apoyo profesional en los procesos de consolidación de información estadística generada por la plataforma Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones y demás bases de datos administradas por la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano. Además, administrar las plataformas virtuales que avisan la eficacia y efectividad de los canales de atención a la ciudadanía dispuestas en la Universidad como insumo, para obtener resultados cualitativos y cuantitativos sobre la percepción del servicio que permiten desarrollar programas y proyectos que respondan a las necesidades de la ciudadanía.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Desarrollar actividades de carácter técnico en el SUPERCAD CAD, en la ejecución del Convenio 4220000-517-2017 de 2017 y Acuerdo de Niveles de Servicio para la Operación de Atención de la red-CADE suscritos entre la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, asistir a los eventos y ferias de acuerdo a la necesidad del servicio, además, brindar soporte a la gestión logística, administrativa e informativa en cumplimiento de la misión y visión de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano conforme a los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional.	Enero de 2018	12 Meses	Jefe Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.780.986	FUNCIONAMIENTO
Desarrollar actividades de carácter técnico en el CADE CANDELAHA, en la ejecución del Convenio 4220000-517-2017 de 2017 y Acuerdo de Niveles de Servicio para la Operación de atención de la red-CADE suscritos entre la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, asistir a los eventos y ferias de acuerdo a la necesidad del servicio, además, brindar soporte a la gestión logística, administrativa e informativa en cumplimiento de la misión y visión de la Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano conforme a los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.780.986	FUNCIONAMIENTO
Desarrollar actividades de carácter técnico de manera autónoma e independiente relacionados con la producción y difusión efectiva de la información institucional a través de proyectos audiovisuales, composición y diagramación de medios editoriales como catálogos, folletos u revistas, manejar u registrar la información institucional que contenga los requisitos de conformidad con la Ley 1712 de 2014 en la pwl consolidación de datos estadísticos recopilados de puntos de atención ciudadana como insumo para la presentación de informes de gestión de la dependencia, apoyar la ejecución del convenio 4220000-517-2017 de 2017 y acuerdo de niveles de servicio para la operación de atención de la red-CADE, suscritos entre la alcaldía mayor de Bogotá y la universidad distrital francisco José de caldas, asistir a los eventos u ferias de acuerdo a la necesidad del servicio, realizar las actividades de apoyo asignadas en la gestión de las acciones ciudadanas, brindar soporte a la gestión logística, administrativa e informativa en cumplimiento de la misión y visión de la oficina de quejas, reclamos u atención al ciudadano conforme a los objetivos del plan de desarrollo institucional.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.780.986	FUNCIONAMIENTO
Desarrollar actividades de carácter asistencial de manera autónoma e independiente de atención y servicio a la ciudadanía en puntos de atención habilitados y autorizados en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas sede facultad tecnología, prestar apoyo en la ejecución del convenio 4220000-517-2017 de 2017 y acuerdo de niveles de servicio para la operación de atención de la red-CADE, suscritos entre la Alcaldía Mayor de Bogotá y la universidad distrital francisco José de caldas, asistir a los eventos y ferias de acuerdo a la necesidad del servicio, brindar soporte a la gestión logística, administrativa e informativa en cumplimiento de la misión y visión de la oficina de quejas, reclamos y atención al ciudadano, conforme a los objetivos del plan de desarrollo institucional.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Desarrollar actividades de carácter asistencial de manera autónoma e independiente de atención y servicio a la ciudadanía en puntos de atención habilitados u autorizados en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas sede facultad de Ingeniería, prestar apoyo en la ejecución del convenio 4220000-517-2017 de 2017 y acuerdo de niveles de servicio para la operación de atención de la red-CADE, suscritos entre la Alcaldía Mayor de Bogotá y la universidad distrital francisco José de caldas, asistir a los eventos y ferias de acuerdo a la necesidad del servicio, brindar soporte a la gestión logística, administrativa e informativa en cumplimiento de la misión y visión de la oficina de quejas, reclamos y atención al ciudadano, conforme a los objetivos del plan de desarrollo institucional.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO

Desarrollar actividades de carácter asistencial de atención y servicio a la ciudadanía en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas - sede facultad de ciencias y educación, eventos y puntos de atención habilitados y autorizados por la universidad, y apoyo en la ejecución del convenio 4220000-517-2017 de 2017 y acuerdo de niveles de servicio para la operación de atención de la red-cade, suscritos entre la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, asistir a los eventos y ferias de acuerdo a la necesidad del servicio, además, brindar soporte a la gestión logística, administrativa e informativa en cumplimiento de la misión y visión de la oficina de quejas, reclamos y atención al ciudadano conforme a los objetivos del plan de desarrollo institucional.	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Desarrollar actividades de apoyo asistencial en los laboros secretariales que contribuya a la gestión administrativa y organizativa en cumplimiento de la misión y visión en la oficina de quejas, reclamos y atención al ciudadano, conforme a los objetivos del plan de desarrollo institucional, apoyar la gestión del convenio 4220000-517-2017 de 2017 y acuerdo de niveles de servicio para la operación de atención de la red-cade, suscritos entre la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Enero de 2018	11 Meses	Jefe Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Desarrollar actividades de carácter asistencial de manera autónoma e independiente de atención y servicio a la ciudadanía en puntos de atención habilitados y autorizados en la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (sede convenir, prestar apoyo en la ejecución del convenio 4220000-517-2017 de 2017 y acuerdo de niveles de servicio para la operación de atención de la red-cade, suscritos entre la alcaldía mayor de Bogotá y la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, asistir a los eventos y ferias de acuerdo a la necesidad del servicio, brindar soporte a la gestión logística, administrativa e informativa en cumplimiento de la misión y visión de la oficina de quejas, reclamos y atención al ciudadano, conforme a los objetivos del plan de desarrollo institucional.	Enero de 2018	5 Meses y 28 días	Jefe Oficina de Quejas, Reclamos y Atención al Ciudadano	CONTRATACIÓN DIRECTA	10.661.352	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios de asesoría, de manera autónoma e independiente, en lo relacionado con el soporte a los procesos de comunicaciones y relaciones con los diferentes medios de comunicación, en el marco de las competencias de Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Enero de 2018	11 Meses	Rector	CONTRATACIÓN DIRECTA	68.748.266	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios profesionales especializados, de manera autónoma e independiente, en la implementación y seguimiento de políticas en educación superior, en el relacionamiento con estamentos gubernamentales en educación y en la construcción de textos institucionales, lo anterior en el marco de las competencias de rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2018	11 Meses	Rector	CONTRATACIÓN DIRECTA	51.561.972	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios de profesional especializado de manera autónoma e independiente en lo relacionado con las actividades que requieran soporte jurídico en el marco de los planes, programas, obligaciones y procesos de competencia de la uccerrectoría administrativa y financiera de la universidad distrital Francisco José de Caldas	Enero de 2018	11 Meses	Rector	CONTRATACIÓN DIRECTA	51.561.972	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios profesionales, de manera autónoma e independiente, en lo relacionado con el cobro de cuotas partes pensionales en el análisis e ingreso en la matriz de las hojas de vida a pensionados, elaboración de Resoluciones para su cobro; verificación de los anexo que acompañan las Resoluciones; elaboración de actos administrativos de agotamiento de vía gubernativa en recursos presentados por entidades cuotapartista; en el marco de las competencias de Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Enero de 2018	11 Meses	Rector	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios profesionales especializados, de manera autónoma e independiente, en lo relacionado con el cobro de cuotas partes pensionales en el análisis e ingreso en la matriz de las hojas de vida a pensionados, elaboración de Resoluciones para su cobro; verificación de los anexo que acompañan las Resoluciones; elaboración de actos administrativos de agotamiento de vía gubernativa y elaboración de demandas para postular aprobación de la Oficina Asesora Jurídica contra entidades cuotapartista; en el proceso jurídico, en el marco de las competencias de Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Enero de 2018	11 Meses	Rector	CONTRATACIÓN DIRECTA	51.561.972	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios de apoyo profesional a la rectoría de manera autónoma e independiente, en el proceso de divulgación de la información y el manejo de redes sociales que permitan acciones que conduzcan al posicionamiento de la universidad, lo anterior en el marco de las competencias de rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Enero de 2018	11 Meses	Rector	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios de apoyo técnico de manera autónoma e independiente en lo relacionado con los procesos seguimiento a los planes de mejoramiento y planes de acción, elaboración y alimentación de matrices y soporte a los diferentes comités liderados por el Rector, en el marco de los planes, programas, obligaciones y procesos de competencia de la Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Enero de 2018	11 Meses	Rector	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.780.986	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios de apoyo técnico a la Rectoría de manera autónoma e independiente, en procesos asociados a la gestión personal en lo relacionado con digitación, archivo y consolidación de información, y elaboración de los respectivos informes en temas de compatibilidad, compatibilidad e incompatibilidad, en el marco de las competencias de la Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Enero de 2018	11 Meses	Rector	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.708.986	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el (la) contratista se compromete a prestar servicios de apoyo técnico de manera autónoma e independiente, en lo relacionado con el manejo del contacto intra e interinstitucional, y en los procesos académicos y administrativos, lo anterior en el marco de las competencias de rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Enero de 2018	11 Meses	Rector	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.768.986	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios de apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en lo relacionado con la organización, archivo y estanco de los documentos de la dependencia, en el marco de los planes, programas, obligaciones y procesos de competencia de la Rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas	Enero de 2018	11 Meses	Rector	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar sus servicios especializados, de manera autónoma e independiente, en el marco de los planes, programas u proyectos prestando asesoría y apoyo a la secretaría general en la planeación, organización, ejecución, seguimiento y control de los procesos y procedimientos que adelanta la dependencia y en especial los administrativos y financieros en que interviene, en la secretaría técnica de los órganos de dirección de la universidad, en la coordinación de los procesos electorales y demás que en materia que adelante la dependencia	Enero de 2018	11 Meses	Secretario General	CONTRATACIÓN DIRECTA	51.561.972	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar sus servicios especializados, de manera autónoma e independiente, en el marco de los planes, programas y proyectos prestando asesoría y apoyo a la secretaría general en los procesos jurídicos que le competen a la dependencia	Enero de 2018	11 Meses	Secretario General	CONTRATACIÓN DIRECTA	51.561.972	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar sus servicios profesionales, de manera autónoma e independiente, en el marco de los planes, programas y proyectos asesorando y apoyando a la secretaría general en el desarrollo de actividades jurídicas	Enero de 2018	11 Meses	Secretario General	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar sus servicios profesionales, de manera autónoma e independiente, en el marco de los planes, programas y proyectos apoyando a la secretaría general como web master publicando la información oficial, documentación de interés general, administración del sigra y en la secretaría técnica de los comités a cargo de esta dependencia, desarrollo de procesos electorales y demás actividades que en materia de sistemas y comunicaciones requiera la dependencia	Enero de 2018	11 Meses	Secretario General	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO

En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios de apoyo asistencial a la Secretaría General de manera autónoma e independiente, en procesos asociados a la gestión de notificación y comunicación de las Resoluciones en temas pensionales de incompatibilidad, compatibilidad, temporabilidad y cese de cuotas partes pensionales, en el marco de las competencias de la Secretaría General de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2013	11 Meses	Secretario General	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.437	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar sus servicios asistenciales, de manera autónoma e independiente, en el marco de los planes, programas y proyectos apoyando a la secretaría general en las labores relacionadas con la recepción, digitalización, localización, agrupación, preparación física y ubicación de unidades documentales, así mismo, tramitar internamente y externamente la correspondencia de la dependencia y demás actuaciones concernientes al manejo de archivo y correspondencia.	Enero de 2018	21 Meses	Secretario General	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios Profesionales Especializados, de manera autónoma e independiente en la Tesorería General desarrollando actividades de apoyo a la gestión a cargo de esta dependencia para el adecuado funcionamiento del proceso financiero de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2018	11 Meses	Tesorero General	CONTRATACIÓN DIRECTA	51.561.972	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios Profesionales, de manera autónoma e independiente en la Tesorería General desarrollando actividades de apoyo a la gestión a cargo de esta dependencia para el adecuado funcionamiento del proceso financiero de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2011	11 Meses	Tesorero General	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios Profesionales, de manera autónoma e independiente en la Tesorería General desarrollando actividades de apoyo a la gestión a cargo de esta dependencia para el adecuado funcionamiento del proceso financiero de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2011	12 Meses	Tesorero General	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios Profesionales, de manera autónoma e independiente en la Tesorería General desarrollando actividades de apoyo a la gestión a cargo de esta dependencia para el adecuado funcionamiento del proceso financiero de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2012	11 Meses	Tesorero General	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios Profesionales, de manera autónoma e independiente en la Tesorería General desarrollando actividades de apoyo a la gestión a cargo de esta dependencia para el adecuado funcionamiento del proceso financiero de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2018	11 Meses	Tesorero General	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios Profesionales, de manera autónoma e independiente en la Tesorería General desarrollando actividades de apoyo a la gestión a cargo de esta dependencia para el adecuado funcionamiento del proceso financiero de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2018	11 Meses	Tesorero General	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios técnicos, de manera autónoma e independiente en la Tesorería General desarrollando actividades operativas a cargo de esta dependencia para el adecuado funcionamiento del proceso financiero de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2018	11 Meses	Tesorero General	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.788.986	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios de asesoría de manera autónoma e independiente en lo relacionado con las actividades enmarcadas en los procesos de gestión de la dependencia, gestión y desarrollo del talento humano, coordinación de la gestión precontractual de contratos de prestación de servicios, gestión y elaboración de plan de mejoramiento institucional (contratación y auditoría distrital), elaboración de respuestas a los entes de control, soporte en los temas relacionados con procesos y procedimientos, revisión de actos administrativos de cumplimiento de procesos conciliatorios y sentencias judiciales, asesoría en la elaboración de proyecciones presupuestales, revisión de actos administrativos relacionados con reconocimientos salariales y laborales, y en general asesoría y apoyo en los diferentes temas de gestión y proyección de la dependencia.	Enero de 2018	11 Meses	Vicerector Administrativo y Financiero	CONTRATACIÓN DIRECTA	68.709.296	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios profesionales especializados, de manera autónoma e independiente en lo relacionado con las actividades enmarcadas en los procesos de gestión de recursos financieros, elaboración, gestión y seguimiento al plan anual de adquisiciones, desarrollo de los procesos de modificaciones presupuestales y modificaciones al plan anual de adquisiciones (en ambos casos incluyendo la elaboración del proyecto de resolución), seguimiento al cumplimiento de las políticas de transparencia y autenticidad, gestión del sistema de proveedores, gestión de avances o publicaciones de avisos de prensa soporte a la supervisión de contratos, gestión del sistema de ses.	Enero de 2018	13 Meses	Vicerector Administrativo y Financiero	CONTRATACIÓN DIRECTA	51.561.972	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios profesionales especializados, de manera autónoma e independiente en lo relacionado con la revisión y trámite de las nóminas de funcionarios activos y pensionados, aportes parafiscales, elaboración de nóminas de contratistas, trámites financieros de ordenes de compra u servicios, y reconocimientos por concepto de mansajera, en el marco de los planes, programas, obligaciones y procesos de competencia de la Vicerectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2018	11 Meses	Vicerector Administrativo y Financiero	CONTRATACIÓN DIRECTA	51.561.972	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios profesionales, de manera autónoma e independiente en lo relacionado con las actividades enmarcadas en el proceso de gestión de recursos financieros, proceso de implementación de las NICSP, u apoyo y seguimiento a los comités de inventarios y sostenibilidad contable, y elaboración y presentación de diferentes informes de gestión, desarrollo de procesos de contratación directa en el marco de los planes, programas, obligaciones y procesos de competencia de la Vicerectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2014	11 Meses	Vicerector Administrativo y Financiero	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.443	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios profesionales, de manera autónoma e independiente en lo relacionado con la planificación y elaboración de propuestas de política en pro del mejoramiento de la planta física de la Universidad, y apoyo al seguimiento de la ejecución de contratos de mantenimiento y sostenibilidad de la planta física de la Universidad en el marco de los planes, programas, obligaciones y procesos de competencia de la Vicerectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2018	11 Meses	Vicerector Administrativo y Financiero	CONTRATACIÓN DIRECTA	39.530.843	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios de asesoría de manera autónoma e independiente en lo relacionado con las actividades enmarcadas en los procesos de gestión contractual y físicos en el marco de los planes, programas, obligaciones y procesos de competencia de la vicerectoría administrativa y financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2018	8 Meses	Vicerector Administrativo y Financiero	CONTRATACIÓN DIRECTA	49.999.458	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios asistenciales, de manera autónoma e independiente en lo relacionado con las actividades de gestión de correspondencia interna y externa y apoyo a la gestión de archivo en la referente a las tablas de retención documental y digitalización de documentos en el marco de los planes, programas, obligaciones y procesos de competencia de la Vicerectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2018	11 Meses	Vicerector Administrativo y Financiero	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios técnicos, de manera autónoma e independiente en lo relacionado con la elaboración de actos de las sesiones del comité asesor de contratación, apoyo al seguimiento a la ejecución de contratos, y soporte a las actividades que se requieran en el desarrollo de las convocatorias públicas que se lleven a cabo en la vicerectoría administrativa.	Enero de 2018	11 Meses	Vicerector Administrativo y Financiero	CONTRATACIÓN DIRECTA	25.788.986	FUNCIONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar apoyo asistencial de manera autónoma e independiente en lo relacionado con las actividades enmarcadas en los procesos de gestión documental en el archivo de la dependencia, en el marco de los planes, programas, obligaciones y procesos de competencia de la Vicerectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2013	11 Meses	Vicerector Administrativo y Financiero	CONTRATACIÓN DIRECTA	19.765.427	FUNCIONAMIENTO
Prestar sus servicios profesionales de manera autónoma e independiente en la rectoria, para asegurar la mejora continua del sistema de comunicaciones de la Universidad que contribuya a producción informativa, a la viabilidad nacional e internacional y al fortalecimiento de la imagen institucional con las partes interesadas.	Junio - Julio de 2018	5 meses	RECTOR	CONTRATACIÓN DIRECTA	17.968.565	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios profesionales en lo relacionado con la divulgación y socialización del subsistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo SG-SST de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en concordancia con el Manual de imagen institucional.	Vigencia 2018	4 meses	Rector	CONTRATACIÓN DIRECTA	14.374.851	FUNCIONAMIENTO

Prestar servicios profesionales de manera autónoma e independiente en la Rectoría para desarrollar actividades e interdependientes a la proyección académica, administrativa, curricular y pedagógica en la implementación de la Reforma Institucional, así como el acompañamiento en la elaboración de documentación propia de la Rectoría relacionada con la educación superior en el marco de los principios mixtales de la Universidad.	Septiembre de 2018	3 meses	Rector	CONTRATACIÓN DIRECTA	10 781.139	FUNDONAMIENTO
TOTAL RUBRO REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS					\$ 5.567.359.700	
RUBRO HONORARIOS						
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios de asesoría a la Rectoría de manera autónoma e independiente en la relación con el análisis y soporte jurídico en los procesos asociados a la gestión en compatibilidad e incompatibilidad, cobro de cuotas partes y compatibilidad pensional, en proyección y seguimiento de planes de acción y mejoramiento institucional; atención de requerimientos e informes de control; cumplimiento de fallos judiciales, y en la gestión jurídica desde rectoría en procesos de infraestructura física. Para la Vicerrectoría Administrativa y Financiera en la gestión jurídica en procesos de pago de cuotas partes, y atención a requerimientos de áreas de control en temas personales, todo ello en el marco de las competencias de rectoría y Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2018	11 Meses	Rectoría	Contratación Directa	84.217.888	FUNDONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios de asesoría a la Rectoría, de manera autónoma e independiente, en la relación con el análisis, conceptualización y soporte técnico en los procesos asociados a la gestión de infraestructura física, así como la correspondiente elaboración de informes y sustentación ante los entes y dependencias que lo requieran, en el marco de las competencias de la rectoría de la Universidad Distrital.	Enero de 2018	11 Meses	Rectoría	Contratación Directa	84.217.888	FUNDONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios profesionales especializados, de manera autónoma e independiente, en la relación con la preparación de informes a respuestas de derechos de petición e áreas y dependencias internas o externas, gestión de documentación e información y soporte al asesor de rectoría y al comité de convivencia institucional, en el marco de los planes, programas, obligaciones y procesos transversales liderados por la rectoría de la Universidad Distrital.	Enero de 2018	11 Meses	Rectoría	Contratación Directa	51.561.972	FUNDONAMIENTO
En virtud del presente contrato, el contratista se compromete a prestar servicios de profesional especializado a la rectoría y a la vicerrectoría administrativa y financiera de manera autónoma e independiente en el análisis y soporte jurídico en los procesos asociados a la gestión pensional en la relación con temas de compatibilidad, compatibilidad e incompatibilidad, así como de abogado tercero a la oficina asesora jurídica en emisión de conceptos y representación judicial también en temas asociados con incompatibilidad y compatibilidad pensional, en el marco de las competencias de la vicerrectoría administrativa y financiera y de la Oficina asesora jurídica de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.	Enero de 2018	11 Meses	Rectoría	Contratación Directa	51.561.972	FUNDONAMIENTO
Contratar los servicios profesionales de un abogado especializado, que presente los intereses de la Universidad Francisco José de Caldas, dentro del trámite arbitral promovido por la constructora CANOAN, S.R., en el proceso de reorganización, de CONTEIN, S.A.S., tendiente a que se otorgue a la entidad a reconocer y pagar a su contratista, obras adicionales sujeción ejecutadas en desarrollo del contrato de obra OPO de 2011.	Septiembre 4 de 2018	Meses	Rector	CONTRATACIÓN DIRECTA	44 840 280	FUNDONAMIENTO
TOTAL RUBRO HONORARIOS					\$ 318.400.000	
RUBRO GASTOS ORGANOS DE DIRECCION						
EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS ESPECIALIZADOS, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN EL MARCO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PRESTANDO A LA SECRETARÍA GENERAL ASESORÍA Y APOYO EN LAS DECISIONES SOBRE LOS TEMAS JURIDICOS Y DE REFORMA ACADÉMICO- ADMINISTRATIVA CONSERVANTES A LOS ORGANOS DE DIRECCION DE LA UNIVERSIDAD Y DEMÁS QUE EN MATERIA DE DERECHO REQUIERA LA ALTA DIRECCION	4E115	11 MESES	SECRETARIA GENERAL	CONTRATACION DIRECTA	51.561.972	FUNDONAMIENTO
EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS TÉCNICOS, DE MANERA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE, EN EL MARCO DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PRESTANDO A LA SECRETARÍA GENERAL APOYO DESARROLLANDO LOS AUDIOS DE LAS REUNIONES DE LOS ORGANOS DE DIRECCION DE LA UNIVERSIDAD REDACTANDO LAS ACTAS PARA LA ELABORACION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS SOBREVINIENTES Y LAS DEMÁS QUE SE ASIGNEN EN FUNCION DE APOYO A LA DEPENDENCIA.	43115	11 MESES	SECRETARIA GENERAL	CONTRATACION DIRECTA	75 780 986	FUNDONAMIENTO
EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA LAS REUNIONES DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO, SUS COMISIONES, DEL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS Y DEMÁS ORGANOS DE DIRECCION	43296	6 MESES	SECRETARIA GENERAL	CONTRATACION DIRECTA	65 000 000	FUNDONAMIENTO
RECONOCER Y ORDENAR EL PRGO DE AVANCE A LAS REPRESENTACIONES QUE SE LES APRUEBE POR PARTE DE LOS ORGANOS DE DIRECCION, PARA CUBRIR LOS GASTOS DE VIÁTICO, TRANSPORTE O LOS AOS, PARA LAS DIFERENTES REPRESENTACIONES DE LOS ORGANOS DE DIRECCION CON EL FIN DE APOYAR LA PARTICIPACION EN EVENTOS ENMARCADOS EN LAS REPRESENTACIONES	Vigencia 2018	1 MES	SECRETARIA GENERAL	AVANCE	10 000 000	FUNDONAMIENTO
SUPRAGAR LOS HONORARIOS DEVENGADOS POR LOS REPRESENTANTES DE LOS DIFERENTES ESTABLECIMIENTOS ANTE EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POR SU PARTICIPACION EN LAS SESIONES PLENARIAS Y COMISIONES DE ESTE ORGANICO COLEGIADO CADA MES	Vigencia 2018	1 MES	SECRETARIA GENERAL	PAGO HONORARIOS CONSEJEROS	275 423 650	FUNDONAMIENTO
EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESTAR SUS SERVICIOS PARA PROVEER A LA UNIVERSIDAD DE EQUIPOS COMO ORABADORAS DE VOZ Y PANTALLAS INTERACTIVAS ALL IN ONE	43115	1 MES	SECRETARIA GENERAL	CONTRATACION DIRECTA	25.000 000	FUNDONAMIENTO
TOTAL RUBRO GASTOS ORGANOS DE DIRECCION					\$ 470.765.628	
RUBRO IMPLEMENTOS DE GRADO						
EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PROVEER A LA UNIVERSIDAD DE DIPLOMAS, CARPETAS POR DIPLOMA, ACTAS DE GRADO Y CARNETS EN PVC CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DADAS PARA CUBRIR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS FACULTADES CON LOS DOCUMENTOS DE GRADUACION	43331	11 MESES	SECRETARIA GENERAL	CONTRATACION DIRECTA	158 000 000	FUNDONAMIENTO
TOTAL RUBRO IMPLEMENTOS DE GRADO					\$ 158.000.000	
RUBRO VICERRECTORIA ACADÉMICA						
Prestar servicios como profesional en las diferentes actividades administrativas y académicas desarrolladas en la Vicerrectoría Académica tales como: 1) Identificación de requisitos precontractuales de los procesos propios de la Vicerrectoría Académica. 2) Elaboración y validación de necesidades en el aplicativo SICAPITEL. 3) Elaborar solicitud de contratación de disponibilidad presupuestal según la respectiva necesidad. 4) Verificar soporte de autorización de áreas o proveedores. 5) Revisar órdenes de pago derivadas de; órdenes de prestación de servicios, órdenes de compra y órdenes de la Vicerrectoría Académica y de las áreas adscritas a la misma. 6) Seguimiento a la ejecución presupuestal de la Vicerrectoría Académica y las áreas adscritas a la misma. 7) Realizar actividades de seguimiento, registro y control a las actividades presupuestales, contractuales y financieras que dependan de la Vicerrectoría Académica en el marco del plan de contratación A de necesidades que dependan de la misma. 8) Proyectar o liquidar las resoluciones de solicitud de avance de la Vicerrectoría Académica y de las áreas adscritas a la misma. 9) Elaborar informes finales de cada una de las actividades relacionadas con su objeto contractual además de todas aquellas actividades que le fueran asignadas en el marco de los diferentes proyectos de la Vicerrectoría Académica	Enero de 2018	11 meses	Vicerrectoría Académica	Contratación Directa	89.530.845	FUNDONAMIENTO

Prestar servicios como profesional mediante el apoyo a la Vicerrectoría Académica en actividades como: 1) Estructurar para aprobación una metodología que soporte el proceso de presentación de las pruebas "SABER PRO", a) Diagnóstico de los resultados del periodo anterior, b) Propuesta de mejora a las facultades, c) Apoyo a la estructuración del programa de preparación de las pruebas, d) Seguimiento al programa de preparación de pruebas, e. Apoyo y gestión administrativa e los procesos de inscripción y presentación de pruebas. 2) Apoyo en la preparación de eventos propios de la Vicerrectoría Académica (etapa precontractual, logística) 3) Apoyo y seguimiento al Sistema de créditos	Enero de 2018	11 meses	Vicerrectoría Académica	Contratación Directa	39 538.845	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios como profesional mediante el apoyo a la vicerrectoría académica en actividades como: 1) acompañar todos los procesos académicos desarrollados en el marco de la Cátedra Francisco José de Cádiz (junto a: a) elaboración de diagnóstico de evaluación de cátedra, b) elaboración de propuesta de virtualización para la Cátedra Universitaria Francisco José de Cádiz, 2) Administrar las plataformas virtuales de la Vicerrectoría Académica (envío, página web, publicación de noticias, entre otros), 3) Implementar sistemas de información (comisiones de estudio, concursos docentes, laboratorios, indicadores académicos, SABERPRO, entre otros), o) Elaborar informes finales y de todas aquellas actividades que le fueren asignadas en cumplimiento de la actividad contractual	Enero de 2018	11 meses	Vicerrectoría Académica	Contratación Directa	39 530.845	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios profesionales en las diferentes actividades administrativas y académicas desarrolladas en la Vicerrectoría Académica tales como: 1) Apoyar, acompañar y actualizar todos los procesos del sistema integral de gestión SIGUD de las áreas que dependen de la Vicerrectoría Académica así como seguimiento a los procesos y procedimientos de las mismas, 2) Apoyar la elaboración de informes estadísticos e información prioritaria para la Vicerrectoría Académica, 3) Apoyar la proyección de documentos que soporten el análisis de temas propios de la vicerrectoría académica, 4) Apoyar la formulación de nuevos proyectos enmarcados en el plan de acción de la Vicerrectoría Académica	Enero de 2018	11 meses	Vicerrectoría Académica	Contratación Directa	35 538.845	FUNCIONAMIENTO
Prestar servicios profesionales en las diferentes actividades administrativas y académicas desarrolladas en la vicerrectoría académica tales como: 1) apoyo en la articulación de los procesos del Proyecto Universitario Institucional con los procesos de reforma académico-administrativa, 2) Apoyo en la armonización de los proyectos educativos de facultad, proyectos educativos de programa de pregrado y posgrado con el Proyecto Universitario Institucional y las políticas institucionales, 3) Apoyo en la construcción de políticas académicas para la creación o modificación de los contenidos curriculares de los programas académicos, 4) Apoyo en la construcción de políticas académicas y normativas institucionales de flexibilidad en los niveles curricular, pedagógico, académico, y de gestión, 5) Apoyo en la construcción de políticas académicas para la creación del sistema de posgrados de la Universidad, 6.) Apoyo en la construcción de políticas académicas para el nuevo modelo de evaluación docente, 7) Apoyo en la construcción de políticas académicas que sean vinculadas con los procesos de reforma institucional académico-administrativa, 8). Apoyo en la construcción de la política y la normatividad para el desarrollo de las cátedras institucionales en modalidades presencial y virtual, 9.) elaborar informes finales y todas aquellas actividades que le fueren asignadas en cumplimiento de la actividad contractual	Enero de 2018	1s meses	Vicerrectoría Académica	Contratación Directa	39 530.843	FUNCIONAMIENTO
Prestar los servicios como ponente para una conferencia de la Cátedra Universitaria Francisco José de Cádiz que corresponde al año 2018. Esta conferencia contará con una asistencia aproximada de mil cuatrocientos [1.400] estudiantes en cada sesión, en el marco de los programas y proyectos de la Vicerrectoría.	Enero de 2018	11 meses	Vicerrectoría Académica	Contratación Directa	2.774.370	FUNCIONAMIENTO
ADQUISICIÓN DE TIKETES AÉREOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA UNIVERSIDAD, TENIENDO EN CUENTA LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS	Enero - Diciembre de 2018	12 meses	Vicerrectoría Académica	Bolsa de productos, acuerdo marco de precios, convocatoria pública o contratación directa	19 000.000	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo profesional de manera autónoma e independiente en la Vicerrectoría Académica, desarrollando actividades relacionadas con el apoyo en la evaluación de las hojas de vida que se alleguen en el marco del concurso docente.	Junio - Diciembre de 2018	1 mes y 15 días	Vicerrector Académico	Contratación Directa	5 390.589	FUNCIONAMIENTO
Prestar el servicio de apoyo profesional de manera autónoma e independiente en la Vicerrectoría Académica, desarrollando actividades relacionadas con el apoyo en la evaluación de las hojas de vida que se alleguen en el marco del concurso docente.	Junio - Diciembre de 2018	1 mes y 15 días	Vicerrector Académico	Contratación Directa	5 390.589	FUNCIONAMIENTO
Contratar sesenta (60) pares académicos, los cuales evaluarán las hojas de vida durante un periodo de mes y medio en el marco del concurso docente	Junio - Diciembre de 2018	1 mes y 15 días	Vicerrector Académico	Contratación Directa	28 311.280	FUNCIONAMIENTO
Desarrollo de actividades relacionadas con el diseño pedagógico instruccional de contenidos virtuales autor de contenidos formación de docentes como tutor virtual y acompañamiento en la construcción de documentos de registro calificados de programas académicos virtuales en el marco del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información de la Universidad	Septiembre - Octubre de 2018	3 meses	Vicerrector Académico	Contratación Directa	12.528.000	FUNCIONAMIENTO
Inscripción e eventos de Visibilización Institucional y/o gestión y obtención de recursos.	Septiembre - Octubre de 2018	3 meses	Vicerrector Académico	Contratación Directa	12 000 000	FUNCIONAMIENTO
Apoyo a actividades propias de la Vicerrectoría Académica, se incluyen conferencias, logística, eventos como claustro doctoral, semana universitaria, presentación de productos de apoyo a la academia, y necesidades específicas de las cátedras transversales y Cátedra Cádiz.	Septiembre - Diciembre de 2018	3 meses	Vicerrector Académico	Contratación Directa	38.647,039	FUNCIONAMIENTO
TOTAL RUBRO VICERRECTORÍA ACADÉMICA					5 397.762,343	
RUBRO ENCUENTRO DE ESTUDIANTES						
Realizar el Encuentro Nacional de Estudiantes	Septiembre de 2018	1 mes	Vicerrector Académico	CONTRATACION DIRECTA	48.000.000	FUNCIONAMIENTO
TOTAL RUBRO ENCUENTRO DE ESTUDIANTES					\$ 48.000.000	

Ricardo García Duarte
 RICARDO GARCÍA DUARTE

Concepto	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Malcom Andrés Polanco López	CPS - Profesional Especializado - VAF	
Revisó:	Eduard Pintilla Rivera	Profesional Especializado	
Revisó y aprobó:	José Vicente Casas Díaz	Vicerrector Administrativo y Financiero	
Revisó y aprobó:	María Fernanda Reyes Sarmiento	Jefe Oficina Asesora Planificación y Control	
Revisó y aprobó:	Diane Marcela Hincapié Cetina	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó y aprobó:	Milena Isabel Rubiano	Asesora Rectoría	
Revisó y aprobó:	Emilio Andrés Bustos Parra	Secretario General	