

DANI ALBEIRO SALDAÑA GARZÓN

INGENIERO CIVIL



Tel: 3234897728



dasaldana26@gmail.com



Calle 15 No. 119 a 37, Fontibón, Bogotá



www.linkedin.com/in/dani-saldana-1103192b3



Ingeniero civil con capacidad para estudiar, proyectar, construir, mantener y dirigir todo tipo de estructuras, emprendimientos hidráulicos, hídricos y sistemas hidráulicos, sanitarios y de riego, de aprovechamiento energético, obras de infraestructura vial y ferrocarriles, en todos los casos, para mejorar la calidad de vida de la sociedad, respetando el medio ambiente. Gozo de excelentes relaciones interpersonales, presentación personal, trabajo en equipo, dinamismo, liderazgo, adaptabilidad al cambio y al aprendizaje permanente; soy comprometido, orientado a generar y obtener resultados con éxito, tanto personal como laboralmente.

EDUCACIÓN

Ingeniero Civil

Universidad Católica de Colombia
Bogotá D.C - 2023

Bachiller Académico

Colegio Departamental San Carlos
Caparrapí, Cundinamarca - 2010

CURSOS

Diplomado en Gestión de Proyectos y Pensamiento Estratégico

Universidad Central de la Florida
2021

Diplomado en Diseño de Sistemas de Infraestructura

Universidad Católica de Colombia
2021

EXPERIENCIA LABORAL

Servicios Profesionales

Facultad de Ciencias, Sede Bogotá
Universidad Nacional de Colombia

Marzo de 2026 a la fecha

Servicios Profesionales

División de Gestión Documental, Sede Bogotá
Universidad Nacional de Colombia

Agosto de 2025 - Diciembre de 2025

Servicios Profesionales

Secretaría de Sede Bogotá
Universidad Nacional de Colombia

Mayo de 2025 - Junio de 2025

REFERENCIAS

José Daniel Saldaña Saldaña

Líder Comunitario Caparrapí, Cundi.

Tel : 3222154344

Servicios Profesionales

Secretaria de Planeación e Infraestructura
Alcaldía Municipal de Caparrapí, Cundi.

Junio de 2024 – Octubre de 2024

Servicios Asistenciales

Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y
Sociales
Universidad Nacional de Colombia

Marzo 2015 – Diciembre de 2023

Auxiliar Forestal Biótico

IVICSA
Ingenieros Consultores

Agosto 2014 – Octubre de 2014



DANI ALBEIRO SALDAÑA GARZÓN
DNI 1016060086

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.016.060.086**
SALDAÑA GARZON

APELLIDOS
DANI ALBEIRO

NOMBRES
DANI ALBEIRO SALDAÑA B

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **10-OCT-1993**

CAPARRAPI
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72
ESTATURA

O-
G.S. RH

M
SEXO

11-OCT-2011 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



P-1500150-00344566-M-1016060086-20111109

0028393789A 1

37573414



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FUERZAS MILITARES
 Tarjeta Reservista Segunda Clase



NÚMERO **1016060086**

APELLIDOS Y NOMBRES
SALDANA GARZON

DANY ALBEIRO
 PERTENECE AL EJÉRCITO DE:

1ª LINEA 31 - DIC	2ª LINEA 31 - DIC	3ª LINEA 31 - DIC
2023	2033	2043

PROFESIÓN **BACHILLER**

FECHA DE EXPR: **04 JUL 2012**

[Firma]
 CDTE. DE DISTRITO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL

Instrucciones Especiales

1. Este es un documento público y es requisito presentarlo para los siguientes casos:
 - Celebrar contratos con cualquier entidad pública.
 - Ingresar a la carrera administrativa
 - Tomar posesión de cargos públicos.
 - Obtener grado de profesional en cualquier centro docente de educación superior
2. En caso de convocatorias de reservas, de llamamiento especial o de movilización, debe efectuar presentación inmediata en la unidad militar más cercana al lugar de su residencia para recibir instrucciones al respecto.



3162741
 EJ 0004 539



UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia

Vigilada Mineducación

Personería Jurídica: Resolución del Ministerio de Justicia No. 2271 de Julio de 1970
Acreditación Institucional de Alta Calidad: Resolución 9520 del 06 de septiembre de 2019 expedida por el Ministerio de Educación Nacional.

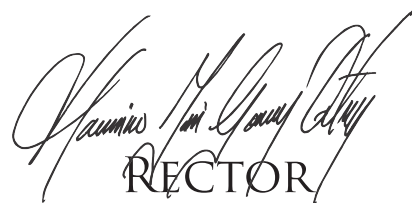
CONSIDERANDO QUE:

APROBÓ LOS ESTUDIOS DE PREGRADO PROGRAMADOS POR LA UNIVERSIDAD Y CUMPLIÓ
CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA LEY Y LOS REGLAMENTOS, LE CONFIERE EL TÍTULO DE

EN TESTIMONIO DE LO EXPUESTO SE EXPIDE EL PRESENTE DIPLOMA QUE ASÍ LO ACREDITA.

UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia




RECTOR


SECRETARIO GENERAL


DECANO

MATRICULA PROFESIONAL

091037-0673515 CND

R2023025738



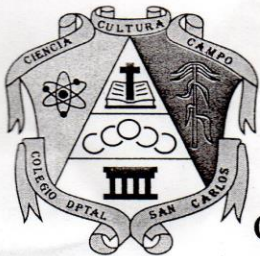
INGENIERIA CIVIL

DANI ALBEIRO SALDAÑA
GARZON

ID: 1016060086

UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA





Acta Individual de Grado

COLEGIO DEPARTAMENTAL SAN CARLOS

CAPARRAPÍ, CUNDINAMARCA

APROBACIÓN OFICIAL SECRETARIA DE EDUCACIÓN
RESOLUCIÓN No. 004230 OCTUBRE 20 DE 2003 EMANADA DE LA SEC.
NIT. 832011322-2

En el Municipio de Caparrapí, Cundinamarca, a los cuatro (4) días del mes de Diciembre de 2010 se reunieron, con el fin de formalizar la graduación de los estudiantes de ultimo grado, los suscritos Rector y Secretaria en la rectoría del COLEGIO DEPARTAMENTAL SAN CARLOS, aprobado en el nivel de Educación Media Académica y autorizado por la Secretaria de Educación de Cundinamarca para otorgar el título de Bachiller en la Modalidad Académica según Resolución No. 004230 del 20 de Octubre de 2003. Comprobada la situación legal y académica de cada uno de los estudiantes que cursaron y aprobaron los estudios correspondientes al Nivel de Educación Media Académica, se procedió a otorgar el:

TITULO DE BACHILLER ACADÉMICO

Al graduando cuyos nombres, apellidos y numero del documento de identidad se relacionan a continuación:

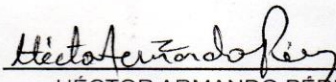
Dani Albeiro Saldaña Garzón

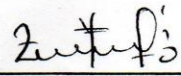
C.I. N° 93101004340 de Bogotá

Es fiel copia tomada del Acta Original General No. 017 Folio 068 fecha 4 de Diciembre de 2010 que consta de Veintiséis (26) Alumnos, que comienza con el nombre de ÁLVAREZ BARRAGÁN JENNI LEONOR y se cierra con el nombre de SANDOVAL MIRANDA BRAYAN ARBEI.

Firmada y sellada por: Héctor Armando Pérez. Rector y Zulma Yuliet Lozano Gualteros. Secretaria.

Dada en Caparrapí, a los Cuatro (4) días del mes de Diciembre de 2010.


HÉCTOR ARMANDO PÉREZ
Rector
C. C. 3'275.897 de Restrepo (Meta)


ZULMA YULIET LOZANO GUALTEROS
Secretaria
C. C. 1'071.578 de Caparrapí



La República de Colombia
y en su nombre el
Colegio Departamental San Carlos
Caparrapi Cundinamarca

Aprobado por la Secretaría de Educación según
Resolución No. 004230 de Octubre 20 de 2003

Confiere a:

Dani Albeiro Saldaña Garzón

Identificado (a) con C.I. N° 93101004340 de Bogotá

El Título de
Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de
Educación Media Académica, Artículo 28 Ley 115 de 1994
según los planes y programas vigentes.



Rector

Secretaria

Hector Amador Pérez

Zutifo

Libro de Registro N° 01.

Acta N° 017.

Folio N° 017.



UNIVERSIDAD CATÓLICA
de Colombia
Vigilada Mineducación

HACE CONSTAR QUE

Dani Albeiro Saldaña Garzón

C.C. 1016060086

**Asistió al Diplomado:
Diseño de Sistemas de Infraestructura**

Realizado del 29 de Junio de 2021 al 30 de Julio de 2021
con una intensidad de 134 horas

Dado en Bogotá, D. C. a los 30 días del mes de Julio de 2021

Registro N° IDDOI-SP-2021070002

Jaime Díaz Ortiz
Decano Facultad de Ingeniería



Rosen College of Hospitality Management

Certifies that :

Dani Saldaña

Participated in the

***Diplomado en Gestión de Proyecto y
Pensamiento Estratégico***

*From September 8th to December 12th of 2021
at the Rosen College of Hospitality Management
in Orlando, Florida.*

Youcheng Wang

Dr. Youcheng Wang
Dean



Dr. Manuel Rivera
Assistant Dean



LA DIRECCIÓN DE LA OFICINA DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

Código IL: 7413879

CERTIFICA:

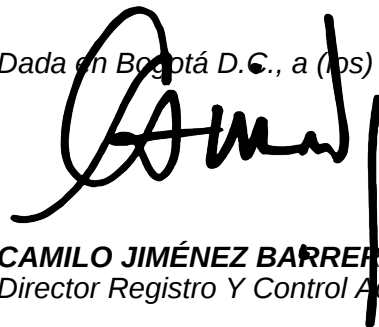
Que el(la) señor(a)(ita) **SALDAÑA GARZON DANI ALBEIRO**, con documento de identidad número 1016060086, cursó y aprobó en esta institución las actividades académicas del Programa de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, conocimientos académicos, en idiomas que se detallan a continuación:

NOMBRE PROGRAMA	CURSO	NIVEL	PERÍODO	INTENSIDAD HORARIA/MODALIDAD
Inglés Básico A2	Básico I	A1	2020-07	60- Presencial
Inglés Básico A2	Básico II	A1	2020-08	60- Presencial
Inglés Básico A2	Básico III	A2	2022-08	60- Presencial
Inglés Básico A2	Básico IV	A2	2023-02	60- Presencial

De acuerdo con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: Aprendizaje, Enseñanza, Evaluación.

Que mediante Resolución No. 02012 del 22 de junio de 2021, la Secretaría de Educación de Bogotá, D.C., Dirección Local de Educación de Chapinero, ha autorizado el Registro del Programa en Idiomas: Inglés y Español de la Universidad Católica de Colombia.

Dada en Bogotá D.C., a (ps) 18 día(s) del mes de Abril del 2023.



CAMILO JIMÉNEZ BARRERA
Director Registro Y Control Académico

El suscrito Secretario General de la Universidad Católica de Colombia hace constar que la firma que antecede es auténtica y pertenece a Camilo Jiménez Barrera, Director Registro Y Control Académico



SERGIO MARTÍNEZ LONDOÑO
Secretario General



SFI - Sistema Financiero Integrado
Módulo de Contratos

SEDE BOGOTA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
FACULTAD DE CIENCIAS SEDE BOGOTA

Nit: NIT 899.999.063

ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Vigencia 2026

Reporte: CTUNTOC
V.1008
LILIANA CRISTINA RAMIREZ ME
Página 1 de 6
17/03/2026 17:37:33

FECHA 17/03/2026
CONTRATISTA SALDAÑA GARZON DANI ALBEIRO
NIT/C.C. 1016060086
NIVEL RIESGO ARL1

OPS No. 81

OBJETO GENERAL PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION DE EXTENSION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SEDE BOGOTA.

ANEXOS SOLICITUD ORDEN CONTRACTUAL DEXTFC-003-2026, CDP-417, CÉDULA, RUT, LIBRETA MILITAR, PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL TRATAMIENTO DE DATOS, Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTE ORDEN, NUMERO DE PROCESO SECOP UNAL-BOG-2026-FC1161.

VALOR DIECISIETE MILLONES SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE *** (\$17,067,000) , MÁS \$68,268 DE IMPUESTO DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL

SUPERVISOR MENDOZA BARON GLADYS AMINTA - 51935889

CLÁUSULAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

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

- A. PRESTAR APOYO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN EN CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS, LINEAMIENTOS, PROTOCOLOS Y CANALES DE ATENCIÓN DEFINIDOS, GARANTIZANDO UNA ATENCIÓN OPORTUNA Y ADECUADA AL PÚBLICO INTERNO Y EXTERNO, SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LO CONTEMPLADO EN EL ACUERDO 036 DE 2009.
- B. GESTIONAR Y REDIRIGIR LOS CORREOS ELECTRÓNICOS RECIBIDOS EN LA DEPENDENCIA, ASEGURANDO SU CLASIFICACIÓN, CANALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA GARANTIZAR UNA ATENCIÓN EFICIENTE Y DENTRO DE LOS TIEMPOS INSTITUCIONALES.
- C. APOYAR A LA DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN EN LA CREACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS, UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS INSTITUCIONALES CORRESPONDIENTES A HERMES, BASES DE DATOS, REPORTES, GARANTIZANDO QUE SE MANTENGA LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA.
- D. APOYAR LA INTERACCIÓN, ARTICULACIÓN Y SOCIALIZACIÓN CON LOS EGRESADOS DE LA FACULTAD PARA FORTALECER VÍNCULOS, GENERAR ALIANZAS, IDENTIFICAR OPORTUNIDADES Y PROMOVER INICIATIVAS QUE CONTRIBUYAN A LA VISIBILIDAD Y POSICIONAMIENTO DE LA FACULTAD.
- E. APOYAR LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE EGRESADOS EN LA FACULTAD Y PROMOVER LA ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DE LA BASE DE DATOS DE EGRESADOS.
- F. MANEJAR EL CORREO DISPUESTO PARA LA COMUNICACIÓN CON LOS EGRESADOS Y MANEJAR LA BASE DE DATOS DE LOS EGRESADOS EN LAS PLATAFORMAS INSTITUCIONALES.
- G. APOYAR LAS ACTIVIDADES DE PROYECTOS EN EDUCACIÓN CONTINUA Y PERMANENTE, ATENDIENDO CONSULTAS, APOYANDO LOS REQUERIMIENTOS LOGÍSTICOS DE LAS MISMAS Y PROMOViendo SU CREACIÓN Y DIVULGACIÓN.
- H. ACTUALIZAR, ESTRUCTURAR Y DIVULGAR EL PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y CAPACIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, ANTE GRUPOS DE INTERÉS, ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS, SECTOR ACADÉMICO Y COMUNIDADES, PROMOViendo ALIANZAS ESTRATÉGICAS QUE FAVOREZCAN LA EJECUCIÓN Y EXPANSIÓN DE PROYECTOS.
- I. ASISTIR A LAS REUNIONES REQUERIDAS EN EL MARCO DE LA GESTIÓN DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y EGRESADOS O LAS REQUERIDAS POR EL SUPERVISOR, ASÍ COMO EJECUTAR LOS COMPROMISOS DERIVADOS DE ESTAS.
- J. PRESENTAR UN INFORME MENSUAL DETALLADO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, COMO REQUISITO PREVIO A CADA PAGO.
- K. APOYAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN CON APOYO DIRECTO A USUARIOS Y PUBLICO GENERAL DE MANERA PRESENCIAL, TELEFÓNICA O VIRTUAL.

OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

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

PLAZO(ODS P. NATURAL APOYO A LA GESTION)

EL PLAZO DURANTE EL CUAL SE EJECUTARÁ ESTA ORDEN CONTRACTUAL ES:
FECHA DE INICIO: 24 DE MARZO DE 2026
FECHA DE FINALIZACIÓN: 31 DE JULIO DE 2026



SFI - Sistema Financiero Integrado
Módulo de Contratos

SEDE BOGOTA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
FACULTAD DE CIENCIAS SEDE BOGOTA

Nit: NIT 899.999.063

ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Vigencia 2026

Reporte: CTUNCTOC
V.1008
LILIANA CRISTINA RAMIREZ ME
Página 2 de 6
17/03/2026 17:37:33

FECHA 17/03/2026
CONTRATISTA SALDAÑA GARZON DANI ALBEIRO
NIT/C.C. 1016060086
NIVEL RIESGO ARL 1

OPS No. 81

PLAZO(ODS P. NATURAL APOYO A LA GESTION)

PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DE LA ORDEN.

FORMA DE PAGO

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

PAGOS PARCIALES, LOS PAGOS SE HARÁ EFECTIVO PREVIA CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL INTERVENTOR Y CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA DE SUS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES.
PARA EL ÚLTIMO PAGO SE DEBE PRESENTAR INFORME FINAL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES EL CUAL DEBE CONTAR CON EL VISTO BUENO SUPERVISOR.

LUGAR DE EJECUCION

FACULTAD DE CIENCIAS, EDIFICIO 476 - UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE BOGOTA.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

CADUCIDAD

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

SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

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

SUPERVISION/ INTERVENTOR

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

RESPONSABLE DE LA SUPERVISION

LA SUPERVISIÓN DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL SERÁ EJERCIDA POR: LA PROFESORA GLADYS AMINTA MENDOZA BARON.

RIESGOS LABORALES

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

CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE SALUD OCUPACIONAL DE LA UNIVERSIDAD

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

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ACADEMICA ADTIVA Y AMBIENTAL DE LA UNAL DE COLOMBIA

EL CONTRATISTA DEBERÁ CONOCER, DAR CUMPLIMIENTO Y APLICAR LOS LINEAMIENTOS Y DOCUMENTACIÓN ASOCIADA AL SISTEMA DE



SFI - Sistema Financiero Integrado
Módulo de Contratos

SEDE BOGOTA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
FACULTAD DE CIENCIAS SEDE BOGOTA

Nit: NIT 899.999.063

Reporte: CTUNCTOC
V.1008
LILIANA CRISTINA RAMIREZ ME
Página 3 de 6
17/03/2026 17:37:33

ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Vigencia 2026

FECHA 17/03/2026
CONTRATISTA SALDAÑA GARZON DANI ALBEIRO
NIT/C.C. 1016060086
NIVEL RIESGO ARL1

OPS No. 81

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ACADEMICA ADTIVA Y AMBIENTAL DE LA UNAL DE COLOMBIA

INTEGRADO DE GESTIÓN ACADÉMICA, ADMINISTRATIVA Y AMBIENTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, TALES COMO PROCEDIMIENTOS, FORMATOS, GUÍAS, INSTRUCTIVOS Y DEMÁS HERRAMIENTAS ESTABLECIDAS AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN.

RESPONSABILIDAD DE BIENES ANTE INVENTARIOS (PARA ODS - PERSONA NATURAL)

ADEMAS DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL ART. 3 DE LA RESOLUCION GNFA 288 DEL 23 DE JUNIO DE 2006, EL CONTRATISTA SE HACE RESPONSABLE POR LA CONSERVACION DE LOS BIENES CONFIADOS A SU GUARDA O ADMINISTRACION Y POR SU ENTREGA CUANDO SE TERMINE LA ACTIVIDAD CONTRATADA O CUANDO LO SOLICITE LA UNIVERSIDAD.

SUSPENSION

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

CESION

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

ADICION, MODIFICACION Y PRORROGA

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

SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

SUBCONTRATACION

CUALQUIER SUBCONTRATACION QUE EL CONTRATISTA PRETENDA HACER PARA LA EJECUCION DE LA ORDEN CONTRACTUAL, DEBERA SER APROBADA PREVIAMENTE Y POR ESCRITO POR LA UNIVERSIDAD. EL CONTRATISTA SERA RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO POR PARTE DE SUS SUBCONTRATISTAS, DE LAS EXIGENCIAS COMERCIALES, ECONOMICAS Y JURIDICAS ESTABLECIDAS POR LA UNIVERSIDAD, Y EN CONSECUENCIA SERA RESPONSABLE SOLIDARIAMENTE CON EL SUBCONTRATISTA POR LOS PERJUICIOS DE TODA INDOLE QUE LA UNIVERSIDAD, SUS CLIENTES O USUARIOS PUEDAN SUFRIR COMO CONSECUENCIA DE LA LABOR DEL SUBCONTRATISTA. LOS SUBCONTRATOS NO EXIMIRAN AL CONTRATISTA DE SUS RESPONSABILIDADES CONTRACTUALES NI LAS ATENUARA. LA UNIVERSIDAD NO ASUMIRA NINGUNA OBLIGACION DIRECTA O INDIRECTA CON EL SUBCONTRATISTA, NI ESTA EN LA OBLIGACION DE TENER NINGUN CONTACTO O ENTENDIMIENTO CON LOS SUBCONTRATISTAS, SIENDO EL CONTRATISTA EL DIRECTAMENTE OBLIGADO A RESPONDER ANTE LA UNIVERSIDAD POR LA ACTIVIDAD SUBCONTRATADA COMO SI EL FUERE EL DIRECTO EJECUTOR DE LA MISMA; EN LOS SUBCONTRATOS SE DEBERA CONSIGNAR EXPRESAMENTE ESTA CIRCUNSTANCIA. EN TODO CASO LA UNIVERSIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE EXIGIRLE AL CONTRATISTA, DE SER PROCEDENTE, QUE REASUMA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION SUBCONTRATADA, O EL CAMBIO DEL SUBCONTRATISTA, SIN QUE SE DERIVE RESPONSABILIDAD DE NINGUNA CLASE PARA LA UNIVERSIDAD. EN TAL EVENTO, EL CONTRATISTA DEBERA PROCEDER DENTRO DE LOS QUINCE (15) DIAS CALENDARIOS SIGUIENTES A LA COMUNICACION DE LA UNIVERSIDAD.

EXCLUSION DE RELACION LABORAL Y AUTONOMIA

LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL LA EJECUTA EL CONTRATISTA CON PLENA AUTONOMIA Y NO GENERA RELACION LABORAL ENTRE LA UNIVERSIDAD CON EL CONTRATISTA NI CON EL PERSONAL QUE ESTE DESIGNA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. TODO EL PERSONAL DEL CONTRATISTA DEBERA ESTAR VINCULADO EN FORMA TAL QUE SE GARANTICE SU DISPONIBILIDAD PARA LA EJECUCION OPORTUNA DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA ORDEN CONTRACTUAL.



SFI - Sistema Financiero Integrado
Módulo de Contratos

SEDE BOGOTA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
FACULTAD DE CIENCIAS SEDE BOGOTA

Nit: NIT 899.999.063

Reporte: CTUNCTOC
V.1008
LILIANA CRISTINA RAMIREZ ME
Página 4 de 6
17/03/2026 17:37:33

ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Vigencia 2026

FECHA 17/03/2026
CONTRATISTA SALDAÑA GARZON DANI ALBEIRO
NIT/C.C. 1016060086
NIVEL RIESGO ARL 1

OPS No. 81

MULTAS

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

CLAUSULA PENAL

SE PACTA COMO CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA LA SUMA EQUIVALENTE AL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, LA CUAL SE HARÁ EFECTIVA POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD, EN CASO DE ATRASO O INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL PRESENTE CONTRATO. DICHA SUMA PODRÁ SER TOMADA DIRECTAMENTE DE LAS GARANTÍAS, O DE SER EL CASO, SE COBRARÁ POR JURISDICCIÓN COACTIVA.

INTERPRETACION UNILATERAL

CUANDO CON OCASIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE PRESENTEN DIVERGENCIAS RESPECTO A LA INTERPRETACIÓN DE LAS CLÁUSULAS CONTENIDAS EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, QUE NO PUEDAN SER SUBSANADAS ACUDIENDO A LAS NORMAS GENERALES DE INTERPRETACIÓN, EL PLIEGO DE CONDICIONES QUE ANTECEDE AL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL Y LA OFERTA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA, LA UNIVERSIDAD INTERPRETARÁ EN ACTO ADMINISTRATIVO DEBIDAMENTE MOTIVADO, LAS ESTIPULACIONES OBJETO DE CONTROVERSIAS.

MODIFICACION UNILATERAL

SI DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, Y PARA EVITAR SU PARALIZACIÓN O AFECTACIÓN GRAVE DEL SERVICIO QUE SE DEBA SATISFACER CON ÉL, FUERE NECESARIO INTRODUCIR VARIACIONES EN EL CONTRATO, Y PREVIAMENTE LAS PARTES NO LOGRAN UN ACUERDO AL RESPECTO, LA UNIVERSIDAD, EN ACTO ADMINISTRATIVO DEBIDAMENTE MOTIVADO, PODRÁ MODIFICARLO MEDIANTE LA SUPRESIÓN O ADICIÓN DE OBRAS, TRABAJOS, SUMINISTROS O SERVICIOS. SI LAS MODIFICACIONES ALTERAN EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO EN UN VEINTE POR CIENTO (20 %) O MÁS DE SU VALOR INICIAL, EL CONTRATISTA PODRÁ RENUNCIAR A LA CONTINUACIÓN DE LA EJECUCIÓN; EN ÉSTE EVENTO SE ORDENARÁ LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO, Y LA UNIVERSIDAD ADOPTARÁ DE MANERA INMEDIATA LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA TERMINACIÓN DE SU OBJETO.

LIQUIDACION UNILATERAL

CUANDO EL CONTRATISTA, HABIENDO SIDO REQUERIDO, NO SE PRESENTE A LA LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO DENTRO DE LOS CUATRO (4) MESES SIGUIENTES A LA EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL, O LAS PARTES NO LLEGUEN A UN ACUERDO SOBRE EL CONTENIDO DE LA MISMA, LA LIQUIDACIÓN SERÁ PRACTICADA DIRECTA Y UNILATERALMENTE POR LA UNIVERSIDAD DENTRO DE LOS DOS (2) MESES Y SE ADOPTARÁ POR ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO, EL CUAL SERÁ SUSCEPTIBLE DEL RECURSO DE REPOSICIÓN. EN TODO CASO, EL ACTO ADMINISTRATIVO DE LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEBERÁ SER EXPEDIDA POR EL ORDENADOR DEL GASTO, Y EN EL EVENTO DE RESULTAR SUMAS DE DINERO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD Y A CARGO DEL CONTRATISTA, LA RESOLUCIÓN PROFERIDA PRESTARÁ MÉRITO EJECUTIVO.

TERMINACION UNILATERAL

LA UNIVERSIDAD PODRÁ TERMINAR UNILATERALMENTE EL PRESENTE CONTRATO, EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES CASOS: 1. CUANDO LAS EXIGENCIAS DEL SERVICIO PÚBLICO LO REQUIERAN O LA SITUACIÓN DE ORDEN PÚBLICO LO IMPONGA. 2. POR MUERTE O INCAPACIDAD FÍSICA PERMANENTE DEL CONTRATISTA, SI ES PERSONA NATURAL O POR DISOLUCIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA DEL CONTRATISTA. 3. POR INTERDICCIÓN JUDICIAL O LIQUIDACIÓN OBLIGATORIA DEL CONTRATISTA. 4. POR CESACIÓN DE PAGOS, CONCURSO DE ACREEDORES O EMBARGOS JUDICIALES AL CONTRATISTA QUE AFECTEN DE MANERA GRAVE EL CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN CONTRACTUAL O CONTRATO. EN OCURRENCIA DE ALGUNA DE LAS CAUSALES ANTERIORES, LA UNIVERSIDAD EXPEDIRÁ ACTO ADMINISTRATIVO DEBIDAMENTE MOTIVADO, EN EL CUAL SE DARÁ APLICACIÓN A LA TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO, SIN QUE SEA NECESARIO PROCURAR ACUERDOS PREVIOS CON EL CONTRATISTA PARA DAR LUGAR A SU DECLARACIÓN.

PREVENCION DE VIOLENCIAS BASADAS EN GENERO O VIOLENCIA SEXUAL (CONTRATOS, OTROSIS)

EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON LA UNIVERSIDAD A ABSTENERSE DE INCURRIR EN ACCIONES U OMISIONES QUE CAUSEN DISCRIMINACIÓN, SUFRIMIENTO FÍSICO, PSICOLÓGICO, SEXUAL O PATRIMONIAL, POR RAZONES DE SEXO, GÉNERO U ORIENTACIÓN SEXUAL, EN CUALQUIER PERSONA PERTENECIENTE A LA COMUNIDAD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA O QUE SE ENCUENTRE DENTRO DEL CAMPUS UNIVERSITARIO.

EL INCUMPLIMIENTO DE LA MENCIONADA CLAUSULA ACARREARÁ LAS SANCIONES CONTRACTUALES A QUE HAYA LUGAR EN EL MARCO DEL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y DE LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN DE RECTORÍA NO. 1215 DE 2017.

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (CONTRATOS, OTROSIS)

AUTORIZO DE MANERA EXPRESA E INEQUÍVOCA A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA PARA QUE DÉ TRATAMIENTO SOBRE LA RECOLECCIÓN, ALMACENAMIENTO, USO, CIRCULACIÓN Y LA SUPRESIÓN DE LOS DATOS PERSONALES INDISPENSABLES, OPCIONALES Y



SFI - Sistema Financiero Integrado
Módulo de Contratos

SEDE BOGOTA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
FACULTAD DE CIENCIAS SEDE BOGOTA

Nit: NIT 899.999.063

ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Vigencia 2026

Reporte: CTUNCTOC
V.1008
LILIANA CRISTINA RAMIREZ ME
Página 5 de 6
17/03/2026 17:37:33

FECHA 17/03/2026
CONTRATISTA SALDAÑA GARZON DANI ALBEIRO
NIT/C.C. 1016060086
NIVEL RIESGO ARL1

OPS No. 81

AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (CONTRATOS, OTROSIS)

SENSIBLES QUE SE HAYAN RECOLECTADO EN FECHAS ANTERIORES O QUE SE REQUIERAN EN UN FUTURO PARA EL DESARROLLO ADECUADO DE LA RELACIÓN ENTRE LAS PARTES DEL PRESENTE CONTRATO, AUTORIZO LA CESIÓN NACIONAL O TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS A: I) ENTIDADES PÚBLICAS O ADMINISTRATIVAS EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES LEGALES O POR ORDEN JUDICIAL; II) TERCEROS CON LOS CUALES LA UNIVERSIDAD HAYA CELEBRADO CONTRATOS, PARA LA REALIZACIÓN DE TAREAS TERCERIZADAS RELACIONADAS CON, O DERIVADAS DEL SERVICIO EDUCATIVO Y DEMÁS RELACIONADOS; III) TERCEROS PAÍSES, CUANDO SE REQUIERA PARA REALIZAR LOS FINES DE LA EDUCACIÓN BINACIONAL O PARA LA REALIZACIÓN DE ALGUNA ACTIVIDAD EDUCATIVA EN ESTOS TERCEROS PAÍSES O PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO, AUTORIZO EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE MENORES DE EDAD COMO REPRESENTANTE LEGAL DEL MENOR; AUTORIZO EL TRATAMIENTO DE DATOS SENSIBLES ENTRE OTROS EL USO DE SISTEMAS BIOMÉTRICOS Y VIDEO VIGILANCIA QUE PUEDE SER MONITOREADO SIN QUE ESTO IMPLIQUE VIOLACIÓN A SUS DERECHOS A LA INTIMIDAD Y DIGNIDAD; AUTORIZO AL TRATAMIENTO DE DATOS PRIVADOS COMO FOTOGRAFÍAS Y VIDEOS PARA QUE SEAN PUBLICADOS EN LA REDES SOCIALES Y DEMÁS FINALIDADES ESTABLECIDAS DENTRO DE NUESTRA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO NO SE UTILIZARÁ EN NINGÚN CASO LOS DATOS PERSONALES PARA FINES DIFERENTES A LOS ESTIPULADOS EN NUESTRA POLÍTICA.

CON MI FIRMA CERTIFICO CONOCER LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO Y LOS DERECHOS QUE ME ASISTEN EN MI CALIDAD DE TITULAR DE DATOS PERSONALES, ENTRE LOS QUE SE ENCUENTRAN LOS SIGUIENTES: I) CONOCER, ACTUALIZAR Y RECTIFICAR SUS DATOS PERSONALES II) SOLICITAR PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA, SALVO CUANDO LA LEY NO LO REQUIERA; III) PREVIA SOLICITUD, SER INFORMADO SOBRE EL USO QUE SE HA DADO A SUS DATOS PERSONALES, POR EL RESPONSABLE O QUIENES POR CUENTA DE ÉSTE REALICEN EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES; IV) PRESENTAR ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTE QUEJAS POR VIOLACIONES AL RÉGIMEN LEGAL COLOMBIANO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES; V) REVOCAR LA PRESENTE AUTORIZACIÓN Y/O SOLICITAR LA SUPRESIÓN DE SUS DATOS PERSONALES CUANDO LA AUTORIDAD COMPETENTE DETERMINE QUE EL RESPONSABLE INCURRIÓ EN CONDUCTAS CONTRARIAS A LA LEY Y A LA CONSTITUCIÓN, Y VI) ACCEDER EN FORMA GRATUITA A SUS DATOS PERSONALES QUE HAYAN SIDO OBJETO DE TRATAMIENTO. ESTOS LOS PUEDE EJERCER A TRAVÉS DE LOS CANALES DISPUESTOS Y DISPONIBLES EN WWW.UNAL.EDU.CO O E-MAIL: PROTECDATOS_NA@UNAL.EDU.CO.

CONFIDENCIALIDAD

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

EN TODO CASO, SI EL CONTRATISTA UTILIZA LA INFORMACIÓN PARA SU PROPIO PROVECHO DISTINTO AL OBJETO CONTRACTUAL O PARA ENTREGARLA O DARLA A CONOCER A TERCEROS, DEBERÁ INDEMNIZAR A LA UNIVERSIDAD Y RESPONDER A LOS TERCEROS POR TODOS LOS PERJUICIOS OCASIONADOS, SIN MENOSCABO DE LAS ACCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR. SI POR LA NATURALEZA DEL OBJETO CONTRACTUAL SE DEBE REALIZAR UNA TRANSFERENCIA O TRASMISIÓN INTERNACIONAL DE DATOS PERSONALES, ESTA SE REGIRÁ BAJO LA NORMATIVIDAD VIGENTE DE CADA PAÍS AL QUE SEA ENVIADA Y TRATADA LA INFORMACIÓN, EL ALCANCE DE ESTE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD SE EXTENDERÁ A EMPLEADOS Y/O TERCEROS INVOLUCRADOS EN LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO Y SERÁ RESPONSABLE DE QUE ESTOS CUMPLAN CON EL MANEJO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN Y DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE DATOS PERSONALES DEL RESPONSABLE.

ENLACE SISTEMA ELECTRÓNICO DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECOP II -

[HTTPS://COMMUNITY.SECOP.GOV.CO/PUBLIC/TENDERING/OPPORTUNITYDETAIL/INDEX?NOTICEUID=CO1.NTC.10125205&ISFROMPUBLICAR EA=TRUE&ISMODAL=FALSE](https://community.secop.gov.co/public/tendering/opportunitydetail/index?noticeuid=CO1.NTC.10125205&isfrompublicarEA=true&ismodal=false)

PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACION Y EJECUCION(MIMA)

LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL SE PERFECCIONA Y LEGALIZA CON LA SUSCRIPCIÓN POR EL ORDENADOR DEL GASTO CON LO QUE SE CONFIGURA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, Y EL REGISTRO PRESUPUESTAL.

PARA SU EJECUCIÓN SE REQUIERE LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA ANTE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL DOCUMENTO QUE ACREDITE SU AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES; Y QUE EL JEFE DE CONTRATACIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES COMUNIQUE A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO ESCRITO AL CONTRATISTA Y AL SUPERVISOR O INTERVENTOR, QUE SE HA LEGALIZADO LA ORDEN CONTRACTUAL.



SFI - Sistema Financiero Integrado
Módulo de Contratos

SEDE BOGOTÁ
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
FACULTAD DE CIENCIAS SEDE BOGOTÁ

Nit: NIT 899.999.063

ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Vigencia 2026

Reporte: CTUNCTOC
V.1008
LILIANA CRISTINA RAMIREZ ME
Página 6 de 6
17/03/2026 17:37:33

FECHA 17/03/2026
CONTRATISTA SALDAÑA GARZON DANI ALBEIRO
NIT/C.C. 1016060086
NIVEL RIESGO ARL1

OPS No. 81

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

RECOMENDACION AL ORDENADOR DEL GASTO
WILMER CHARLES MAHECHA MORALES EN SU CALIDAD DE JEFE DE UNIDAD FACULTAD DE CIENCIAS - SEDE BOGOTÁ, PREVIA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS EXIGIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA UNIVERSIDAD, RECOMIENDA AL ORDENADOR DEL GASTO LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL CON EL PROPONENTE SELECCIONADO.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL												
Tipo	CDP	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			Vigencia	2026	Número	417	Acta	0	Fecha	17/03/2026
Proyecto 901010141980-GASTOS OPERATIVOS DEL FONDO ESPECIAL FACULTAD DE CIENCIAS												
Area		Imputación			Recurso		Valor					
301040107	DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN	210100202020803	Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)			21	RECURSOS DE CAPITAL		68,268.00			
301040107	DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN	210100202020803	Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)			21	RECURSOS DE CAPITAL		17,067,000.00			
REGISTRO PRESUPUESTAL												
		Vigencia Rese.			2026	Número	595					
Tipo	OPS	ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			Vigencia	2026	Número	81	Acta	0	Fecha	17/03/2026
Proyecto 901010141980-GASTOS OPERATIVOS DEL FONDO ESPECIAL FACULTAD DE CIENCIAS												
Area		Imputación			Recurso		Valor					
301040107	DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN	210100202020803	Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)			21	RECURSOS DE CAPITAL		17,067,000.00			
301040107	DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN	210100202020803	Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad)			21	RECURSOS DE CAPITAL		68,268.00			


LUCY GABRIELA DELGADO MURCIA
ORDENADOR DEL GASTO

DANI ALBEIRO SALDAÑA GARZON
Contratista



CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE SALDAÑA GARZON DANI ALBEIRO
C.C. No. 1016060086

El Jefe de la Sección de Contratación Sede Bogotá de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica que **SALDAÑA GARZON DANI ALBEIRO**, identificado con **C.C. No. 1016060086** celebró con la Institución las contrataciones que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO	OPS - ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	505 - 2001 - NÍVEL CENTRAL - SEDE BOGOTÁ
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	201040101 - DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL
FECHA DE INICIO:	01/08/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2025
OBJETO GENERAL: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE REVISIÓN DE INVENTARIOS Y ORGANIZACIÓN DE LOS FONDOS DE LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, SEDE BOGOTÁ.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	
1. VERIFICAR LAS DIGITALIZACIONES REALIZADAS A DOCUMENTOS DE LA COLECCIÓN Y COTEJO CON EL INVENTARIO YA VERIFICADO Y CORREGIDO. 2. RESPALDAR EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y RECIBO DE LAS ENTREGAS DE DONACIONES A LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL. 3. VERIFICAR LA UBICACIÓN, LA ORGANIZACIÓN, EXISTENCIA DE INVENTARIOS Y ALMACENAMIENTO DE LOS PLANOS, MAPAS E INFORMACIÓN SOBRE INFRAESTRUCTURA FÍSICA CUSTODIADA EN LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA SEDE BOGOTÁ. 4. VERIFICAR LA UBICACIÓN, LA ORGANIZACIÓN, EXISTENCIA DE INVENTARIOS Y ALMACENAMIENTO DE LOS PLANOS, MAPAS E INFORMACIÓN SOBRE INFRAESTRUCTURA FÍSICA CUSTODIADA EN OTRAS UBICACIONES DE LA SEDE BOGOTÁ (OTRAS DIRECCIONES Y FACULTADES). 5. PREPARAR Y CONSOLIDAR INFORMES TRIMESTRALES Y LOS QUE SEAN NECESARIOS EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO CON LAS EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES A LOS TEMAS OBJETO DE LA ORDEN. 6. REALIZAR LA REVISIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE LOS FONDOS LEÓN DE GREIFF Y ORLANDO FALS BORDA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, SEDE BOGOTÁ. 7. PRESENTAR INFORME DE ACTIVIDADES AL SUPERVISOR PREVIO A CADA PAGO. 8. GARANTIZAR QUE DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO NO ESTARÁ INCURSO EN INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1918 DE 2018, ARTÍCULO PRIMERO, LEY 599 DEL 2000 EN SU TÍTULO IV, ARTÍCULO 209 Y EL DECRETO 753 DE 2019, ARTÍCULO PRIMERO Y POR TANTO, LA UNIVERSIDAD CONSULTARÁ PERIÓDICAMENTE EL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS, CONFORME LA AUTORIZACIÓN DE MANERA EXPRESA Y ESCRITA DADA EN EL ANEXO FORMATO AUTORIZACIÓN VERIFICACIÓN INHABILIDAD DELITOS SEXUALES MENORES INCLUIDO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
VALOR TOTAL:	VEINTISÉIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$26.334.750,00)

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá el 28 de enero de 2026.


HENRY AGUDELO MATEUS
Jefe
Sección de Contratación



CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN A NOMBRE DE SALDAÑA GARZON DANI ALBEIRO
C.C. No. 1016060086

El Jefe de la Sección de Contratación Sede Bogotá de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica que **SALDAÑA GARZON DANI ALBEIRO**, identificada con **C.C. No. 1016060086** celebró con la Institución las contrataciones que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO	OPS - ORDEN CONTRACTUAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	362 - 2001 - NÍVEL CENTRAL SEDE BOGOTÁ
DEPENDENCIA RESPONSABLE:	201020101- SECRETARÍA DE SEDE
FECHA DE INICIO:	06/05/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/06/2025
OBJETO GENERAL: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIVISIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LAS ACTIVIDADES DE REVISIÓN DE INVENTARIOS Y ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN LEÓN DE GREIFF.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:	
1. REALIZAR EL COTEJO Y LA VERIFICACIÓN DEL INVENTARIO DE LA COLECCIÓN LEÓN DE GREIFF. 2. VERIFICAR LAS DIGITALIZACIONES REALIZADAS A DOCUMENTOS DE LA COLECCIÓN Y COTEJO CON EL INVENTARIO YA VERIFICADO Y CORREGIDO 3. RESPALDAR EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y RECIBO DE LA ENTREGA CUATRO DE LA COLECCIÓN LEÓN DE GREIFF. 4. CONTRIBUIR A LA GESTIÓN PARA LA FINALIZACIÓN DE LA LEGALIZACIÓN DE LA COLECCIÓN LEÓN DE GREIFF. 5. VERIFICAR LA ORGANIZACIÓN, INVENTARIO Y REALMACENAMIENTO DE LA ENTREGA CUATRO DE LA COLECCIÓN LEÓN DE GREIFF. 6. GARANTIZAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN LAS REUNIONES 7. PREPARAR Y CONSOLIDAR INFORMES TRIMESTRALES Y LOS QUE SEAN NECESARIOS EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO CON LAS EVIDENCIAS CORRESPONDIENTES A LOS TEMAS OBJETO DE LA ORDEN. 8. PRESENTAR INFORME DE ACTIVIDADES AL SUPERVISOR PREVIO A CADA PAGO. 9. GARANTIZAR QUE DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO NO ESTARÁ INCURSO EN INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 1918 DE 2018, ARTÍCULO PRIMERO, LEY 599 DEL 2000 EN SU TÍTULO IV, ARTÍCULO 209 Y EL DECRETO 753 DE 2019, ARTÍCULO PRIMERO Y POR TANTO, LA UNIVERSIDAD CONSULTARÁ PERIÓDICAMENTE EL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA NIÑOS, NIÑAS, CONFORME LA AUTORIZACIÓN DE MANERA EXPRESA Y ESCRITA DADA EN EL ANEXO FORMATO AUTORIZACIÓN VERIFICACIÓN INHABILIDAD DELITOS SEXUALES MENORES INCLUIDO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.	
VALOR TOTAL:	DIEZ MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. (\$10.533.900,00)

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, en la ciudad de Bogotá el 7 de julio de 2025.


HENRY AGUDELO MATEUS
Jefe
Sección de Contratación.

110-3125

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE
CAPARRAPI**

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la Administración Municipal, se evidenció que el Señor **DANI ALBEIRO SALDAÑA GARZON** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.016.060.086 expedida en Caparrapí Cundinamarca, ejecuto el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios CD-090-2024; (04 de Junio al 30 de Julio de 2024), con objeto de contrato y funciones: PRESTACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ CUNDINAMARCA.

1. Ejercer como ingeniero de apoyo de la secretaria de planeación e infraestructura en los diferentes proyectos del municipio.
2. Apoyar técnicamente la estructuración y supervisión de proyectos viales desde la etapa de diagnóstico, pre factibilidad, factibilidad, contractual, que estén a cargo de la secretaría de planeación e infraestructura.
3. Brindar apoyo con el fin de lograr el desarrollo y cumplimiento de los diferentes proyectos de estudios, diseños y construcción de obras civiles a cargo de la Secretaría de Planeación e Infraestructura.
4. Apoyar la supervisión de los diferentes contratos de obra pública y/o los asignados por el supervisor y coordinación en campo de las actividades relacionadas con la ejecución y el seguimiento de los proyectos de infraestructura asignados.
5. Apoyar la revisión de licencias de construcción, subdivisión y movimiento de tierras que se soliciten en la Secretaría de Planeación e Infraestructura.
6. Brindar apoyo en la proyección de documentos e informes a los diferentes órganos de control y demás entidades que requieran sobre los diferentes proyectos de infraestructura vial.
7. Brindar apoyo en la realización de visitas relacionadas con la secretaría de planeación e infraestructura.
8. Entregar al finalizar el presente contrato toda la información física y magnética (usuarios, correos electrónicos, contraseñas, plantillas formatos, etc), que fueron designados en el desempeño de sus actividades.
9. Las demás que pacten las partes sin que exista subordinación

Dada en Caparrapí Cundinamarca a los treinta y un (31) días del mes de julio de dos mil veinticuatro (2024).


YESICA LIZETH MAHECHA MAHECHA
Secretaría General y de Gobierno

Elaboró: Lady Marcela Mahecha - Técnico Administrativo
Revisó: Yerson Stid Medina Quijano - Oficina Jurídica y de Contratación

110-3662

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL
DE CAPARRAPI**

CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la Administración Municipal, se evidenció que el Señor **DANI ALBEIRO SALDAÑA GARZON** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.016.060.086 de Bogotá D.C, ejecuto el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios CD-154-2024; (10 de agosto al 09 de septiembre de 2024) con objeto de contrato y funciones: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ CUNDINAMARCA.

1. Ejercer como ingeniero de apoyo de la secretaría de planeación e infraestructura en los diferentes proyectos del municipio.
2. Apoyar técnicamente la estructuración y supervisión de proyectos viales desde la etapa de diagnóstico, pre factibilidad, factibilidad, contractual, que estén a cargo de la secretaría de planeación e infraestructura.
3. Brindar apoyo con el fin de lograr el desarrollo y cumplimiento de los diferentes proyectos de estudios, diseños y construcción de obras civiles a cargo de la Secretaría de Planeación e Infraestructura.
4. Apoyar la supervisión de los diferentes contratos de obra pública y/o los asignados por el supervisor y coordinación en campo de las actividades relacionadas con la ejecución y el seguimiento de los proyectos de infraestructura asignados.
5. Apoyar la revisión de licencias de construcción, subdivisión y movimiento de tierras que se soliciten en la Secretaría de Planeación e Infraestructura.
6. Brindar apoyo en la proyección de documentos e informes a los diferentes órganos de control y demás entidades que requieran sobre los diferentes proyectos de infraestructura vial.
7. Brindar apoyo en la realización de visitas relacionadas con la secretaría de planeación e infraestructura.
8. Entregar al finalizar el presente contrato toda la información física y magnética (usuarios, correos electrónicos, contraseñas, plantillas formatos, etc), que fueron designados en el desempeño de sus actividades.
9. Las demás que pacten las partes sin que exista subordinación.

Dada en Caparrapí Cundinamarca a los dieciocho (18) días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro (2024).


YESICA LIZETH MAHECHA MAHECHA
Secretaria General y de Gobierno

Elaboro: Lady Marcela Mahecha. - Técnico Administrativo
Reviso: Saint Córdoba Ordoñez- Abogado Contratista

Municipio de Caparrapí
Calle 9 # 3 – 32
3104990890
alcaldia@caparrapi-cundinamarca.gov.co

110-056

**LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL
DE CAPARRAPÍ**

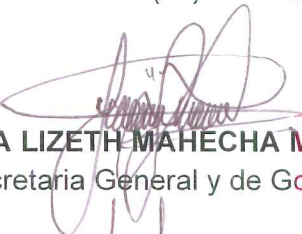
CERTIFICA

Que revisada la documentación que reposa en los archivos de la Administración Municipal, se evidenció que el Señor **DANI ALBEIRO SALDAÑA GARZON** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.016.060.086 de Bogotá D.C, ejecuto el siguiente contrato:

Contrato de prestación de servicios CD-174-2024; (11 de septiembre al 10 de octubre de 2024) con objeto de contrato y funciones: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE CAPARRAPÍ CUNDINAMARCA.

1. Ejercer como ingeniero de apoyo de la secretaría de planeación e infraestructura en los diferentes proyectos del municipio.
2. Apoyar técnicamente la estructuración y supervisión de proyectos viales desde la etapa de diagnóstico, pre factibilidad, factibilidad, contractual, que estén a cargo de la secretaría de planeación e infraestructura.
3. Brindar apoyo con el fin de lograr el desarrollo y cumplimiento de los diferentes proyectos de estudios, diseños y construcción de obras civiles a cargo de la Secretaría de Planeación e Infraestructura.
4. Apoyar la supervisión de los diferentes contratos de obra pública y/o los asignados por el supervisor y coordinación en campo de las actividades relacionadas con la ejecución y el seguimiento de los proyectos de infraestructura asignados.
5. Apoyar la revisión de licencias de construcción, subdivisión y movimiento de tierras que se soliciten en la Secretaría de Planeación e Infraestructura.
6. Brindar apoyo en la proyección de documentos e informes a los diferentes órganos de control y demás entidades que requieran sobre los diferentes proyectos de infraestructura vial.
7. Brindar apoyo en la realización de visitas relacionadas con la secretaría de planeación e infraestructura.
8. Entregar al finalizar el presente contrato toda la información física y magnética (usuarios, correos electrónicos, contraseñas, plantillas formatos, etc), que fueron designados en el desempeño de sus actividades.
9. Las demás que pacten las partes sin que exista subordinación.

Dada en Caparrapí Cundinamarca a los ocho (08) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).


YESICA LIZETH MAHECHA MAHECHA
Secretaria General y de Gobierno

Elaboro: Lady Marcela Mahecha. - Técnico Administrativo
Reviso: Yerson Stid Medina Quijano – Oficina Jurídica y de Contratación



CERTIFICADO DE CONTRATACIÓN SALDAÑA GARZON DANI ALBEIRO CC 1016060086

El Jefe de Unidad Administrativa de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Nacional de Colombia - NIT 899.999.063-3, certifica **SALDAÑA GARZON DANI ALBEIRO CC 1016060086** celebró con la Institución las contrataciones que se relacionan a continuación:

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO:	255-2015
ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	25/03/2015
FECHA DE TERMINACIÓN:	28/06/2015
OBJETO GENERAL: Servicios asistenciales para realizar actividades en la secretaria de facultad para la recepción organización y entrega de correspondencia, atención de usuarios, relacion de actos administrativos para notificar proyeccion de edictos para la secretaria academica de la facultad	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Atencion de usuarios para la recepcion y entrega de todo tipo de correspondencia relacionada con la facultad según los procedimientos establecidos para el efecto. 2. Mantener organizado y actualizado el control de correspondencia y los archivos o formatos fisicos o virtuales que le sean inherentes 3. Presentar las actividades que le sean requeridos.	
VALOR TOTAL:	\$ 4.460.145.00

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO:	461-2015
ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	01/07/2015
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/10/2015
OBJETO GENERAL: Servicios asistenciales para realizar actividades en la secretaria de facultad para la recepción organización y entrega de correspondencia, atención de usuarios, relacion de actos administrativos para notificar proyeccion de edictos para la secretaria academica de la facultad	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Atencion de usuarios para la recepcion y entrega de todo tipo de correspondencia relacionada con la facultad según los procedimientos establecidos para el efecto. 2. Mantener organizado y actualizado el control de correspondencia y los archivos o formatos fisicos o virtuales que le sean inherentes. 3. Presentar informes solicitados por el director.	
VALOR TOTAL:	\$ 5.575.180.00

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO:	830-2015
ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	01/11/2015
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/12/2015
OBJETO GENERAL: Servicios asistenciales para realizar actividades en la secretaria de facultad para la	



recepción organización y entrega de correspondencia, atención de usuarios y relacion de actos administrativos para notificar

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Atención de usuarios para la recepcion y entrega de todo tipo de correspondencia relacionada con la facultad según los procedimientos establecidos para el efecto.
2. Mantener organizado y actualizado el control de correspondencia y los archivos o formatos fisicos o virtuales que le sean inherentes.
3. Presentar las actividades que le sean requeridos

VALOR TOTAL:	\$ 2.787.590.00
---------------------	------------------------

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
--------------------------	--

No. DE CONTRATO:	72-2016
-------------------------	----------------

ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
--------------------------	------------------------------

FECHA DE INICIO:	01/02/2016
-------------------------	-------------------

FECHA DE TERMINACIÓN:	31/03/2016
------------------------------	-------------------

OBJETO GENERAL: Servicios asistenciales para realizar actividades en la secretaria de facultad para la recepción organización y entrega de correspondencia, atención de usuarios y relacion de actos administrativos para notificar

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Atención de usuarios para la recepcion y entrega de todo tipo de correspondencia relacionada con la facultad según los procedimientos establecidos para el efecto.
2. Mantener organizado y actualizado el control de correspondencia y los archivos o formatos fisicos o virtuales que le sean inherentes.
3. Presentar las actividades que le sean requeridos

VALOR TOTAL:	\$ 2.787.590.00
---------------------	------------------------

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
--------------------------	--

No. DE CONTRATO:	322-2016
-------------------------	-----------------

ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
--------------------------	------------------------------

FECHA DE INICIO:	01/04/2016
-------------------------	-------------------

FECHA DE TERMINACIÓN:	31/07/2016
------------------------------	-------------------

OBJETO GENERAL: Servicios asistenciales para realizar actividades en la secretaria de facultad para la recepción organización y entrega de correspondencia, atención de usuarios y relacion de actos administrativos para notificar

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Atención de usuarios para la recepcion y entrega de todo tipo de correspondencia relacionada con la facultad según los procedimientos establecidos para el efecto.
2. Mantener organizado y actualizado el control de correspondencia y los archivos o formatos fisicos o virtuales que le sean inherentes
3. Presentar las actividades que le sean requeridos

VALOR TOTAL:	\$ 6.200.000.00
---------------------	------------------------

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
--------------------------	--

No. DE CONTRATO:	726-2016
-------------------------	-----------------

ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
--------------------------	------------------------------

FECHA DE INICIO:	01/08/2016
-------------------------	-------------------



FECHA DE TERMINACIÓN:	30/12/2016
OBJETO GENERAL: Servicios asistenciales para realizar actividades en la secretaria de facultad para la recepción, organización y entrega de correspondencia, atención de usuarios y relacion de actos administrativos para notificar.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Atencion de usuarios para la recepcion y entrega de todo tipo de correspondencia relacionada con la facultad según los procedimientos establecidos para el efecto. 2. Mantener organizado y actualizado el control de correspondencia y los archivos o formatos fisicos o virtuales que le sean inherentes 3. Presentar las actividades que le sean requeridos.	
VALOR TOTAL:	\$ 7.750.000.00

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO:	59-2017
ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	17/01/2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	28/02/2017
OBJETO GENERAL: Servicios asistenciales para realizar actividades en la secretaria de facultad para la recepción, organización y entrega de correspondencia, atención de usuarios y relacion de actos administrativos para notificar.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Atencion de usuarios para la recepcion y entrega de todo tipo de correspondencia relacionada con la facultad según los procedimientos establecidos para el efecto. 2. Mantener organizado y actualizado el control de correspondencia y los archivos o formatos fisicos o virtuales que le sean inherentes 3. Presentar las actividades que le sean requeridos.	
VALOR TOTAL:	\$ 2.273.333.00

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO:	203-2017
ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	01/03/2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/07/2017
OBJETO GENERAL: Servicios asistenciales para realizar actividades en la secretaria de facultad para la recepción, organización y entrega de correspondencia, atención de usuarios y relacion de actos administrativos para notificar.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Atencion de usuarios para la recepcion y entrega de todo tipo de correspondencia relacionada con la facultad según los procedimientos establecidos para el efecto. 2. Mantener organizado y actualizado el control de correspondencia y los archivos o formatos fisicos o virtuales que le sean inherentes 3. Presentar las actividades que le sean requeridos.	
VALOR TOTAL:	\$ 7.750.000.00

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO:	1298-2017
ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA



FECHA DE INICIO:	01/08/2017
FECHA DE TERMINACIÓN:	15/12/2017
OBJETO GENERAL: Servicios asistenciales para realizar actividades en la secretaria de facultad para la recepción, organización y entrega de correspondencia, atención de usuarios y relacion de actos administrativos para notificar.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Atención de usuarios para la recepcion y entrega de todo tipo de correspondencia relacionada con la facultad según los procedimientos establecidos para el efecto. 2. Mantener organizado y actualizado el control de correspondencia y los archivos o formatos fisicos o virtuales que le sean inherentes 3. Presentar las actividades que le sean requeridos.	
VALOR TOTAL:	\$ 7.254.000.00

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO:	35-2018
ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	17/01/2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/06/2018
OBJETO GENERAL: Servicios asistenciales para realizar actividades en la secretaria de facultad para la recepción, organización y entrega de correspondencia, atención de usuarios y relacion de actos administrativos para notificar.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Atención de usuarios para la recepcion y entrega de todo tipo de correspondencia relacionada con la facultad según los procedimientos establecidos para el efecto. 2. Mantener organizado y actualizado el control de correspondencia y los archivos o formatos fisicos o virtuales que le sean inherentes 3. Presentar las actividades que le sean requeridos.	
VALOR TOTAL:	\$ 9.164.757.00

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO:	387-2018
ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	03/07/2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/09/2018
OBJETO GENERAL: Servicios asistenciales para realizar actividades en la secretaria de facultad para la recepción, organización y entrega de correspondencia, orientar a usuarios y relacion de actos administrativos para notificar.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Orientar a los usuarios para la recepcion y entrega de todo tipo de correspondencia relacionada con la facultad según los procedimientos establecidos para el efecto. 2. Mantener organizado y actualizado el control de correspondencia y los archivos o formatos fisicos o virtuales que le sean inherentes 3. Presentar las actividades que le sean requeridos.	
VALOR TOTAL:	\$ 4.973.557.00

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
--------------------------	--



No. DE CONTRATO:	676-2018
ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	03/10/2018
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2018
OBJETO GENERAL: Servicios asistenciales para realizar actividades en la secretaria de facultad para la recepción, organización y entrega de correspondencia, orientar a usuarios y relacion de actos administrativos para notificar.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Orientar a usuarios para la recepcion y entrega de todo tipo de correspondencia relacionada con la facultad según los procedimientos establecidos para el efecto. 2. Mantener organizado y actualizado el control de correspondencia y los archivos o formatos fisicos o virtuales que le sean inherentes 3. Presentar las actividades que le sean requeridos.	
VALOR TOTAL:	\$ 5.029.440.00

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO:	56-2019
ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	06/02/2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/07/2019
OBJETO GENERAL: Servicios asistenciales para realizar actividades en la secretaria de facultad para la recepcion, organización y entrega de correspondencia, orientar a usuarios y relacion de actos administrativos para notificar	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Orientar a usuarios para la recepción de todo tipo de correspondencia relacionada con la facultad según los procedimientos establecidos para el efecto 2. Mantener organizado y actualizado el control de correspondencia y los archivoc o formatos fisicos o virtuales que le sean inherentes 3. Presentar las actividades que le sean requeridos	
VALOR TOTAL:	\$ 10.370.705.00

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO:	148-2019
ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	01/08/2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/12/2019
OBJETO GENERAL: Servicios asistenciales para realizar actividades en la secretaria de facultad para la recepcion, radicacion, organización y entrega de correspondencia, atencion de usuarios.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Atencion de usuarios para la recepcion y entrega de todo tipo de correspondencia relacionada con la facultad segun los procedimientos. 2. Mantener organizado y actualizado el control de correspondencia y los archivoc o formatos fisicos o virtuales que le sean inherentes. 3. Presentar las actividades que le sean requeridos.	
VALOR TOTAL:	\$ 8.642.255.00

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
--------------------------	--



No. DE CONTRATO:	5-2020
ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	20/01/2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/09/2020
OBJETO GENERAL: Servicios asistenciales para realizar actividades en la secretaría de facultad para la recepción, radicación, organización y entrega de correspondencia, atención de usuarios.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Atención de usuarios para la recepción y entrega de todo tipo de correspondencia relacionada con la facultad según los procedimientos. 2. Mantener organizado y actualizado el control de correspondencia y los archivos o formatos físicos o virtuales que le sean inherentes 3. Realizar y presentar informe de actividades cuando se requiera.	
VALOR TOTAL:	\$ 15.250.123.00

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO:	190-2020
ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	01/10/2020
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/12/2020
OBJETO GENERAL: Servicios asistenciales para realizar actividades en la secretaría de facultad para la recepción, radicación, organización y entrega de correspondencia, atención de usuarios.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Atención de usuarios para la recepción y entrega de todo tipo de correspondencia relacionada con la facultad según los procedimientos 2. Mantener organizado y actualizado el control de correspondencia y los archivos o formatos físicos o virtuales que le sean inherentes 3. Realizar y presentar informe de obligaciones cuando se requiera.	
VALOR TOTAL:	\$ 5.382.396.00

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO:	32-2021
ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	21/01/2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/09/2021
OBJETO GENERAL: Servicios asistenciales para realizar actividades en la secretaría de facultad para la recepción, radicación, organización y entrega de correspondencia, atención de usuarios.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Atención de usuarios para la recepción y entrega de todo tipo de correspondencia relacionada con la facultad según los procedimientos 2. Mantener organizado y actualizado el control de correspondencia y los archivos o formatos físicos o virtuales que le sean inherentes 3. Realizar y presentar informe de obligaciones cuando se requiera.	
VALOR TOTAL:	\$ 15.191.813.00

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO:	191-2021



ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	01/10/2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/01/2022
OBJETO GENERAL: Servicios asistenciales para realizar actividades en la secretaría de facultad para la recepción, radicación, organización y entrega de correspondencia, atención de usuarios.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Atención de usuarios para la recepción y entrega de todo tipo de correspondencia relacionada con la facultad según los procedimientos. 2. Mantener organizado y actualizado el control de correspondencia y los archivos o formatos físicos o virtuales que le sean inherentes. 3. Realizar y presentar informe de obligaciones cuando se requiera.	
VALOR TOTAL:	\$ 7.292.072.00

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO:	64-2022
ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	01/02/2022
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/12/2022
OBJETO GENERAL: Servicios asistenciales para realizar actividades en la secretaría de facultad para la recepción, radicación, organización y entrega de correspondencia, atención de usuarios.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Atención de usuarios para la recepción y entrega de todo tipo de correspondencia relacionada con la facultad según los procedimientos. 2. Mantener organizado y actualizado el control de correspondencia y los archivos o formatos físicos o virtuales que le sean inherentes. 3. Realizar y presentar informe de obligaciones cuando se requiera.	
VALOR TOTAL:	\$ 21.055.858.00

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
No. DE CONTRATO:	35-2023
ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	01/02/2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/05/2023
OBJETO GENERAL: Servicios asistenciales para realizar actividades en la secretaría de facultad para la recepción, radicación, organización y entrega de correspondencia, atención de usuarios.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	
1. Atención de usuarios para la recepción y entrega de todo tipo de correspondencia relacionada con la facultad según los procedimientos. 2. Mantener organizado y actualizado el control de correspondencia y los archivos o formatos físicos o virtuales que le sean inherentes. 3. Realizar la recepción de las peticiones de los estudiantes de los certificados académicos, verificación de datos, envío de información de pago, consulta y envío a la oficina de notas para su respectiva. 4. Realizar y presentar informe de obligaciones cuando se requiera.	
VALOR TOTAL:	\$ 9.744.000.00

TIPO DE CONTRATO:	Orden Contractual de Prestación de Servicios
--------------------------	--

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios
Modelo: Certificado de contratación



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

No. DE CONTRATO:	146-2023
ÁREA CONTRATANTE:	FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA
FECHA DE INICIO:	01/06/2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/12/2023
OBJETO GENERAL: Servicios asistenciales para realizar actividades en la secretaría de facultad para la recepción, radicación, organización y entrega de correspondencia, atención de usuarios.	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Atender a usuarios para la recepción y entrega de todo tipo de correspondencia relacionada con la facultad según los procedimientos. 2. Mantener organizado y actualizado el control de correspondencia y los archivos o formatos físicos o virtuales que le sean inherentes. 3. Realizar la recepción de las peticiones de los estudiantes de los certificados académicos, verificación de datos, envío de información de pago, consulta y envío a la oficina de notas para su respectiva . 4. Realizar y presentar informe de obligaciones periódicas, según el manual de contratación de la universidad nacional de Colombia.	
VALOR TOTAL:	\$ 17.052.000.00

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, en la ciudad de Bogotá, el 10 de abril de 2024.

Firma

CLARITZA ARIAS MOLINA

Jefe Unidad Administrativa

Teléfono: 3165000 Ext. 17327

Elaboró: Natali C.

Fecha de elaboración: 10/04/2024



**IV INGENIEROS CONSULTORES
SUCURSAL COLOMBIA S.A.
NIT 900.381.226-6**

CERTIFICA QUE:

DANI ALBEIRO SALDAÑA GARZÓN, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.016.060.086 de Bogotá, laboró en nuestra empresa desde el día 14 de agosto de 2014 hasta el 31 de octubre de 2014, devengando un salario mensual de \$ 800.000. Mediante Contrato por Obra o Labor, desempeñando las siguientes funciones:

**Como Auxiliar Forestal Biótico en el desarrollo del Contrato de Consultoría No. 2226 de 2013 cuyo objeto es la "Consultoría de Estudio de Impacto Ambiental, para la construcción y operación de la primera línea del Metro de Bogotá, de las estaciones, patios y talleres, en el marco del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP para la ciudad de Bogotá.*

**Apoyar al Especialista Biótico e Ingeniero Forestal en todas las actividades relacionadas con los inventarios: forestal, flora y fauna (toma de información en campo), digitalización y manejo de la información en oficina.*

**Asistir en las tareas relacionadas con el componente biótico - área forestal, utilizando los equipos y herramientas necesarias, para garantizar el apoyo efectivo de las actividades en campo.*

La certificación se expide a solicitud del interesado a los 31 días del mes de octubre de 2014.

Cordialmente,

**CLAUDIA YANNETH ARIAS ORDÓÑEZ
APODERA DEL REPRESENTANTE LEGAL**