



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: 20152010021131

Fecha: 09/02/2015 04:59:20 p.m.

Bogotá D.C.

Señor  
NESTOR ALEXI VARGAS OBANDO  
mcningeniria.sas@gmail.com  
nvargasobando@gmail.com

Referencia: En respuesta al radicado de entrada N° 20152060019812

Cordial Saludo

Adjunto a la presente envió la Certificación solicitada del Contrato de Prestación de Servicios N° 025 de 2014 suscritos entre el señor NESTOR ALEXI VARGAS OBANDO y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PUBLICA.

Atentamente



DORIS ATAHUALPA POLANCO  
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Fyara/Datahualpa

201.12.6 -20152060019812

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL  
DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

HACE CONSTAR

Que el señor NESTOR ALEXI VARGAS OBANDO identificado con cédula de ciudadanía N° 80'147.591 expedida en Bogotá, prestó sus servicios al Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el siguiente contrato:

Contrato de Prestación de Servicios N° 025 de fecha 05 de Marzo de 2014, cuyo OBJETO fue: Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la central telefónica digital (DBS) y del sistema de procesamiento de voz o guía de voz, de los equipos del edificio sede de propiedad de la Entidad.

VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS  
(\$4'600.000) M/CTE.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 30 de Diciembre de 2014 contados a partir del perfeccionamiento del mismo, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas, lo cual sucedió el seis (6) de marzo de 2014.

Específicamente ejecutó las siguientes actividades:

- 1) Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el Anexo N° 3 "Ficha Técnica".
- 2) Responder por los daños a personas o bienes de terceros o del Departamento Administrativo de la Función Pública, que se ocasionen por imprudencia, negligencia, impericia, o por descuido, dentro o fuera de los sitios o zonas donde se debe prestar el servicio contratado derivado del desarrollo del mismo o de sus trabajadores.
- 3) Disponer de la logística necesaria para la debida prestación del servicio, de la manera más ágil, oportuna y segura posible y asumir la totalidad de los costos directos e indirectos.
- 4) El supervisor podrá pedir los cambios del personal asignado por el contratista, que considere necesarios para garantizar la calidad del servicio.

*DAP*

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"

Carrera 6 No. 12 62, Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 334 4080/87 • Fax: 341 0515 • Línea gratuita 018000 917 770  
Código Postal: 111711. Internet: [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co) • Email: [webmaster@funcionpublica.gov.co](mailto:webmaster@funcionpublica.gov.co)



- 5) Aplicar los procesos establecidos en el Manual de Calidad por el Departamento, para la ejecución del contrato.
- 6) Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.
- 7) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
- 8) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3° del artículo 50 de la ley 789 de 2002.
- 9) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.
- 10) Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por EL DEPARTAMENTO y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.
- 11) Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo todas aquellas que le señale la Constitución y la Ley.

En ningún caso, el contrato generó relación laboral, ni prestaciones sociales con el Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con el numeral (3) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

Dado en Bogotá D.C., a los nueve (09) días del mes de Febrero del año 2015.



**DORIS ATAHUALPA POLANCO.**  
Coordinadora Grupo de Gestión Contractual.

Elaboró: Frank Alexander Yara Guevara  
Revisó: Doris Atahualpa Polanco

"Tú sirves a tu país, nosotros te servimos a ti"  
Carrera 6 No. 12-62, Bogotá, D.C., Colombia • Teléfono: 334 4080/87 • Fax: 341 0515 • Línea gratuita 018000 917  
770  
Código Postal: 111711. Internet: [www.dafp.gov.co](http://www.dafp.gov.co) • Email: [webmaster@funcionpublica.gov.co](mailto:webmaster@funcionpublica.gov.co)

