

**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

División de Recursos Físicos
Sección de Compras

IE-28063
SC-1301- 2019

Bogotá D.C., 13 de Septiembre de 2019

Doctor

WILLIAM FERNANDO CASTRILLÓN CARDONA

Comité de Laboratorios.

Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Ciudad

Respetado Doctor:

Dada la designación como supervisor a los diferentes Coordinadores y para que cumpla con las funciones relacionadas con los aspectos jurídicos, técnicos, administrativos y económicos de la Supervisión que le competen de conformidad con la Resolución de Rectoría No. 629 de 2016 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas), remito copia de la Orden de Servicio y sus respectivos soportes; certificado de Disponibilidad, Registro Presupuestal y Cotización. En el caso de la Orden de Compra 1449-2019, se envía la actualización de la póliza según las fechas del acta de inicio.

NÚMERO DE ÓRDEN	PROVEEDOR	SUPERVISOR DEL CONTRATO
O.S – 1545-2019	MULTIMEDIA SOTFWARE S.A.S	COORDINADOR LABORATORIO DE CIENCIAS BÁSICAS – FACULTAD TECNOLÓGICA
O.S – 1540-2019	ICL DIDÁCTICA S.A.S	COORDINADOR LABORATORIO ÁREA DE ELECTRÓNICA – FACULTAD TECNOLÓGICA
O.C – 1449-2019	INFÓRMESE S.A.S	COORDINADOR COMITÉ DE LABORATORIOS

Es de anotar, que la Resolución 629 de 2016, contempla el manual de funciones de la supervisión, adicionalmente la circular No. 003 de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera del 25 de enero de 2017 donde se solicita la aplicación Tarifa y Distribución Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años (Circular No.001 del 24 de enero de 2017 Secretaria Distrital de Hacienda); así como las Circulares 002 de 2017 donde se establece los documentos necesarios para trámite de pago (facturas o cuenta de cobro) y los requisitos mínimos de las facturas de venta y la circular emitida el 15 de agosto de 2018 emitida por la División de Recursos Financieros donde informan a la comunidad los valores de descuento de estampilla, su tarifas y base gravable.

Solicito remitir a la Sección de Compras de acuerdo a lo estipulado en cada contrato, **Actas de Inicio** si es el caso ~~(cabe recordar, que una vez se firme el acta de inicio, deben solicitar al contratista la modificación de las~~

PBX 57(1)3239300 Ext. 1859

Carrera 7 No. 40B- 53 Piso 7, Bogotá D.C. – Colombia

Acreditación Institucional de Alta Calidad, Resolución No. 23096 del 15 de diciembre de 2016

Línea de atención gratuita

01 800 091 44 10

www.udistrital.edu.co

compras@udistrital.edu.co



ORDEN DE SERVICIOS NÚMERO 001545

Completar

ORDEN DE SERVICIOS CELEBRADA ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y MULTIMEDIA SOFTWARE SAS (JURIDICA)

Entre los suscritos, de una parte, **ALVARO ESPINEL ORTEGA**, mayor de edad vecino(a) de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 19483708 expedida en Bogotá D.C., quien actúa en calidad de VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO según Resolución de Rectoría N° 182 del 20 de Mayo de 2019, ente Universitario autónomo de conformidad con la ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Acuerdo 003 de 2015, Resolución Reglamentaria No. 262 de 2015, Resolución No 443 de 2015, Resolución 179 de 2016, Resolución 067 de 2017 y Resolución No. 007 del 15 de enero de 2019, quien en lo sucesivo se denominará **LA UNIVERSIDAD**, con NIT 899999230-7 y **ARMANDO CASTILLO MEDINA**, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 19090085 expedida en Bogotá D.C., quien actúa en nombre y representación legal en calidad de GERENTE de **MULTIMEDIA SOFTWARE SAS** con NIT 830004521-5, en adelante **EL CONTRATISTA**, quienes hemos convenido celebrar la presente **ORDEN DE SERVICIOS**, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: Objeto del Contrato. En virtud de la presente ORDEN DE SERVICIOS **EL CONTRATISTA** se obliga con **LA UNIVERSIDAD** por sus propios medios y con plena autonomía a CONTRATAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUYENDO REPUESTOS DEL TABLERO INTERACTIVO WHITEBOARD DUALPEN TENIENDO EN CUENTA QUE ES UNA HERRAMIENTA AUDIOVISUAL DE USO Y COMPLEMENTA LAS CLASES DE LOS DOCENTES PERTENECIENTES A LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS BÁSICAS DE LA FACULTAD TECNOLÓGICA PARA GARANTIZAR SU BUEN FUNCIONAMIENTO Y PRESTAR UN ADECUADO SERVICIO A LA COMUNIDAD ACADÉMICA, que por este documento se formaliza, los elementos contenidos en el ANEXO en las cantidades y especificaciones técnicas allí contenidas; de conformidad con las condiciones, características, especificaciones señaladas en los estudios y documentos previos de solicitud de adquisiciones y servicios, de acuerdo con la propuesta de servicio presentada por **EL CONTRATISTA** y que forma parte integral del presente contrato

CLÁUSULA SEGUNDA: Valor. La **UNIVERSIDAD** pagará por los servicios objeto de la presente ORDEN DE SERVICIOS, la suma de trescientos mil pesos (\$ 300.000,00). Dicho valor contiene todos los costos, directos e indirectos, que conllevan la plena ejecución del contrato, así como los impuestos pertinentes.

PARÁGRAFO. De conformidad con el formulario de Registro Único Tributario **EL CONTRATISTA** informa al régimen tributario correspondiente y cualquier cambio al mismo será responsabilidad exclusiva de éste, y deberá dar aviso al supervisor del contrato. **LA UNIVERSIDAD** no reconocerá el valor adicional al contrato por éste concepto.

CLÁUSULA TERCERA: Forma de pago. **LA UNIVERSIDAD** pagará AL CONTRATISTA el valor total del presente contrato según contado comercial. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que se radique a la División Financiera la factura comercial o cuenta de cobro, junto con la certificación expedida por el supervisor del contrato, informe de ejecución del contrato, último pago de parafiscales o copia de seguridad social, evaluación del proveedor, copia del RUT y Cámara de Comercio (no mayor a 90 días, si es el caso).

001545



Adicionalmente la factura o remisión debe ser firmada por el funcionario de la Sección de Almacén en el momento de la entrega de los bienes, con la discriminación de los bienes, valor unitario, valor total y discriminación del IVA (Si es el caso). LO ANTERIOR TENIENDO EN CUENTA LOS FORMATOS SIGUD. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Los pagos están sujetos a los descuentos de ley. **CLÁUSULA CUARTA: Imputación Presupuestal** LA UNIVERSIDAD pagará el valor de la presente ORDEN DE SERVICIOS con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2606 del 2019, Rubro: Dotación de laboratorios Universidad Distrital. **CLÁUSULA QUINTA: Plazo.** La duración del presente Contrato será de 4 Mes(es) previa concertación entre el supervisor del contrato y el contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO. VER ANEXO PARÁGRAFO SEGUNDO.** En el evento de la terminación del Contrato por cumplimiento del plazo pactado o por terminación bilateral **EL CONTRATISTA** esta obligado a entregar a LA UNIVERSIDAD los documentos y demás elementos recibidos y producidos para el cumplimiento del objeto contractual. **CLÁUSULA SEXTA: - Supervisión.** Esta función será adelantada por el cargo de **COORDINADOR LABORATORIO DE CIENCIAS BÁSICAS FACULTAD TECNOLÓGICA** y sus funciones serán las estipuladas en la Resolución No. 629 de 2016 (Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas) y Resolución 018 del 17 de enero de 2018 emanadas de Rectoría y las demás inherentes a la función desempeñada. **CLÁUSULA SEPTIMA: Garantía Única.** De acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato no se hace exigible ningún tipo de póliza. **CLÁUSULA OCTAVA: Confidencialidad.** **EL CONTRATISTA** asume con LA UNIVERSIDAD un compromiso de reserva y confidencialidad y a no divulgar, difundir y/o usar por ningún medio, sin consentimiento escrito, la información que le haya sido revelada. Igualmente se compromete a mantener la información y documentos de LA UNIVERSIDAD en reserva o secreto y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros con el fin de no permitir su conocimiento y manejo por personas no autorizadas. No podrá permitir la copia, reproducción y eliminación total o parcial de los mismos sin previa autorización expresa o escrita de LA UNIVERSIDAD. **PARÁGRAFO.** El incumplimiento acarreará la terminación unilateral del contrato por parte de LA UNIVERSIDAD. **CLÁUSULA NOVENA: Cesión.** **EL CONTRATISTA** no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato a persona natural o jurídica, si no con la autorización previa y por escrito de LA UNIVERSIDAD. **CLÁUSULA DÉCIMA : Modificación, adición y/o prórroga.** El contrato solo podrá ser modificado, adicionado y/o prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, mediante OTROSÍ, el cual hará parte integral del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: Multas y penal pecuniaria.** En caso de incumplimiento parcial o total de contrato LA UNIVERSIDAD, previo informe de incumplimiento por parte del supervisor y agotamiento del trámite previsto a la ley 437 de 2011, conforme a lo señalado en la circular número 2534 de 2015, de la oficina asesora jurídica y con citación de la correspondiente compañía aseguradora, exigirá directamente a EL CONTRATISTA, a título de multa, lo correspondiente al 1% del valor del contrato y máximo hasta el 10 % del mismo, a título de multa, así como el 10% de este a título de clausula penal. Para estos efectos, se reviste de mérito ejecutivo la presente clausula y se considerara en mora al contratista incumplido a partir de la fecha de rendición del informe por parte del supervisor; **EL CONTRATISTA** autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que, por cualquier concepto, LA UNIVERSIDAD le adeude, sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Suspensión.** Por circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente ORDEN DE SERVICIOS de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un acta de suspensión en la que conste el termino de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: Terminación Bilateral.** Las partes de común acuerdo podrán dar por terminado el presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: Liquidación.** El presente contrato no será objeto de liquidación, salvo en el evento de que termine de manera anticipada conforme lo dispone el artículo 91 de la Resolución Rectoral N° 262 de 2015. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: No existencia de subordinación ni relación laboral y exención de prestaciones sociales.** **EL CONTRATISTA** no tendrá derecho a ninguna prestación distinta a

001545

los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, toda vez que el presente contrato no vincula a la Universidad Distrital Francisco Jose de Caldas, ni laboral ni prestacionalmente, con **EL CONTRATISTA** en virtud de la ejecución del mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Inhabilidades e Incompatibilidades.** **EL CONTRATISTA** afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las normas vigentes para **CONTRATAR** con **LA UNIVERSIDAD**. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: Solución Directa de Controversias Contractuales.** Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: Indemnidad.** **EL CONTRATISTA** será responsable y mantendrá indemne por cualquier concepto a **LA UNIVERSIDAD** incluida cualquier acción, reclamación o demanda de cual naturaleza derivada de los daños y/o perjuicios causados a propiedades, a la vida o a la integridad personal de terceros o empleados, agentes o subcontratistas de cualquiera de las partes, que surjan como consecuencia directa o indirecta de actos, hechos u omisiones del **CONTRATISTA**, sus empleados, agentes o subcontratistas relacionadas con el objeto del presente contrato o derivados de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley Colombiana. E **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: Propiedad de la Información.** Los documentos y demás productos que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán de propiedad de **LA UNIVERSIDAD**, sin perjuicio de los derechos morales que corresponda al autor de los mismos. **CLÁUSULA VIGESIMA: Protección y Cumplimiento a la normatividad ambiental .** **EL CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato dará estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables. **CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: Documentos.** Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos: 21.1. Propuesta de servicio, 21.2. Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuesta, 21.3 Los demás que se generen durante la ejecución. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: Perfeccionamiento y ejecución.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía de que trata el presente Contrato, si aplica, y la suscripción del "acta de inicio" donde haya lugar. **CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: Lugar de ejecución y domicilio contractual.** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Bogotá, D.C. Para constancia, se firma en Bogotá, D.C., el.

06 SEP 2019

Para constancia se firma, a los

830004521 MULTIMEDIA SOFTWARE SAS

Contratista

19483708 Alvaro Espinel Ortega

ORDENADOR GASTO - (VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO)

Elaborado por

GLORIA XIMENA MONTEALEGRE VILLANUEVA

Aprobado por

TULIO BERNARDO ISAZA SANTAMARIA

JEFE SECCIÓN DE
COMPRAS

ORDEN DE SERVICIO NUMERO:

001545

ORDEN DE SERVICIO CELEBRADA ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS Y MULTIMEDIA SOFTWARE S.A.S.
(JURIDICA)

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Servicio de Mantenimiento Correctivo, Servicio Correctivo para tablero Interactivo Dual Pen Incluye Accesorios	1	\$ 252.101	\$ 252.101
SUB TOTAL				\$ 252.101
IVA				\$ 47.899
TOTAL				\$ 300.000

MULTIMEDIA SOFTWARE S.A.S.
ContratistaElaborado por: Gloria Ximena Montecalegre
Aprobado por: Tulio Bernardo Isaza SantamaríaALVARO ESPINEL ORTEGA
ORDENADOR DEL GASTO (G)
Vicerrector Administrativo y Financiero



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 2606

No. Solicitud necesidad
3115

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2019 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-03-001-15-01-08-0119-4149	Dotación de laboratorios Universidad Distrital	300,000.00
TOTAL:		300,000.00
141705	Laboratorios - Facultad Tecno 2.2.3 GESTIÓN DE LABORATORIOS	300,000

OBJETO:

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUYENDO REPUESTOS DEL TABLERO INTERACTIVO WHITEBOARD DUALPEN TENIENDO EN CUENTA QUE ES UNA HERRAMIENTA AUDIOVISUAL DE USO Y COMPLEMENTA LAS CLASES DE LOS DOCENTES PERTENECIENTES A LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS BÁSICAS DE LA FACULTAD TECNOLÓGICA PARA GARANTIZAR SU BUEN FUNCIONAMIENTO Y PRESTAR UN ADECUADO SERVICIO A LA COMUNIDAD ACADÉMICA.

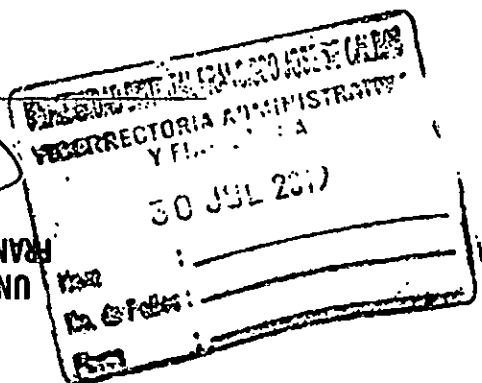
Se expide a solicitud de ALVARO ESPINEL ORTEGA, VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, mediante oficio número CONSE 3742 de julio 18 del 2019.

Bogotá D.C., 30 de julio del 2019.

FRANKLIN WILCHES REYES
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO

PRJ MOLINAV
ELABORÓ

UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS





230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 7142

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA**

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-03-001-15-01-08-0119-4149	Dotación de laboratorios Universidad Distrital	300,000.00
Total:		300,000.00
Saldo:		300,000.00

Trescientos Mil Pesos M/CTE

CDP No. 2606

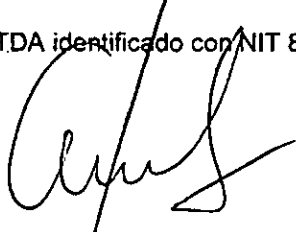
TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE SERVICIO - 1545

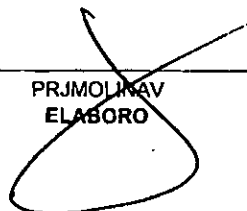
MODALIDAD DE SELECCION : 13 - Otras Formas de Contratación Directa

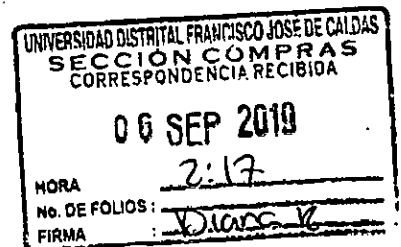
OBJETO: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO INCLUYENDO REPUESTOS DEL TABLERO INTERACTIVO WHITEBOARD DUALPEN TENIENDO EN CUENTA QUE ES UNA HERRAMIENTA AUDIOVISUAL DE USO Y COMPLEMENTA LAS CLASES DE LOS DOCENTES PERTENECIENTES A LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS BÁSICAS DE LA FACULTAD TECNOLÓGICA PARA GARANTIZAR SU BUEN FUNCIONAMIENTO Y PRESTAR UN ADECUADO SERVICIO A LA COMUNIDAD ACADÉMICA.

BENEFICIARIO : MULTIMEDIA SOFTWARE LTDA identificado con NIT 830004521-5

Bogotá, 06 de septiembre del 2019.


FRANKLIN WILCHES REYES
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO


PRJMO/NAV
ELABORO



Bogotá, Agosto 09 de 2019

Señores

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Ciudad

REF: cotización N° 0191-19

Coordinador de Cuenta: Carmenza Castillo

De acuerdo a su solicitud "contratar el mantenimiento correctivo incluyendo repuestos del tablero interactivo Whiteboard Dualpen teniendo en cuenta que es una herramienta audiovisual de uso y complementa las clases de los docentes pertenecientes a los laboratorios de ciencias básicas de la facultad tecnológica para garantizar su buen funcionamiento y prestar un adecuado servicio a la comunidad académica, nos permitimos presentar la siguiente propuesta económica, para su análisis y evaluación.

ACCESORIOS					
REF.	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO	IVA	V.TOT. CON IVA
1	Servicio de Mantenimiento Correctivo, Servicio CorRectivo para Tablero Interactivo Dual Pen Incluye Accesorios	1	252.101	47.899	300.000
TOTAL PROPUESTA					300.000
CONDICIONES COMERCIALES					
FORMA DE PAGO : Contraentrega .			PLAZO DE ENTREGA : 10 Días		
FECHA PROPUESTA: Agosto 09 de 2019			VALIDEZ DE LA PROPUESTA: 20 DIAS		

Cordialmente


ARMANDO CASTILLO MEDINA
REPRESENTANTE LEGAL

Cardona



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

División de Recursos Físicos
Sección de Compras

IE-28063

SC-1301- 2019

Bogotá D.C., 13 de Septiembre de 2019

Doctor

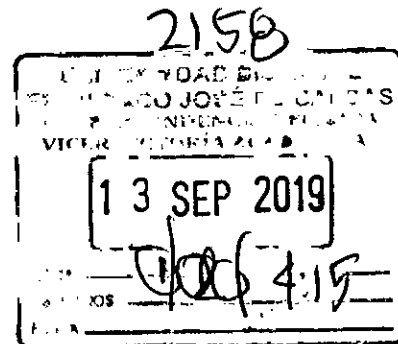
WILLIAM FERNANDO CASTRILLÓN CARDONA

Comité de Laboratorios.

Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Ciudad

Respetado Doctor:



Dada la designación como supervisor a los diferentes Coordinadores y para que cumpla con las funciones relacionadas con los aspectos jurídicos, técnicos, administrativos y económicos de la Supervisión que le competen de conformidad con la Resolución de Rectoría No. 629 de 2016 (Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas), remito copia de la Orden de Servicio y sus respectivos soportes; certificado de Disponibilidad, Registro Presupuestal y Cotización. En el caso de la Orden de Compra 1449-2019, se envía la actualización de la póliza según las fechas del acta de inicio.

NÚMERO DE ÓRDEN	PROVEEDOR	SUPERVISOR DEL CONTRATO
O.S – 1545-2019	MULTIMEDIA SOTFWARE S.A.S	COORDINADOR LABORATORIO DE CIENCIAS BÁSICAS – FACULTAD TECNOLÓGICA
O.S – 1540-2019	ICL DIDÁCTICA S.A.S	COORDINADOR LABORATORIO ÁREA DE ELECTRÓNICA – FACULTAD TECNOLÓGICA
O.C – 1449-2019	INFÓRMESE S.A.S	COORDINADOR COMITÉ DE LABORATORIOS

Es de anotar, que la Resolución 629 de 2016, contempla el manual de funciones de la supervisión, adicionalmente la circular No. 003 de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera del 25 de enero de 2017 donde se solicita la aplicación Tarifa y Distribución Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años (Circular No.001 del 24 de enero de 2017 Secretaria Distrital de Hacienda); así como las Circulares 002 de 2017 donde se establece los documentos necesarios para trámite de pago (facturas o cuenta de cobro) y los requisitos mínimos de las facturas de venta y la circular emitida el 15 de agosto de 2018 emitida por la División de Recursos Financieros donde informan a la comunidad los valores de descuento de estampilla, su tarifas y base gravable.

Solicito remitir a la Sección de Compras de acuerdo a lo estipulado en cada contrato, **Actas de Inicio** si es el caso *(cabe recordar, que una vez se firme el acta de inicio, deben solicitar al contratista la modificación de las*

PBX 57(1)3239300 Ext. 1859

Carrera 7 No. 40B- 53 Piso 7, Bogotá D.C. – Colombia

Acreditación Institucional de Alta Calidad. Resolución No. 23096 del 15 de diciembre de 2016

Línea de atención gratuita

01.800.091.44.10

www.udistrital.edu.co

compras@udistrital.edu.co



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

**División de Recursos Físicos
Sección de Compras**

pólizas según las fechas establecidas en el acta de inicio y remitirlas a la Sección de Compras para su posterior aprobación) Así mismo, el **Informe de Ejecución** (de acuerdo al numeral 31 del artículo 18 de la resolución 229 del 2016) de cada uno de los pagos solicitados, **Actos administrativos** firmados entre el supervisor del contrato y el contratista, **Cumplidos a Satisfacción** donde explícitamente rece su "visto bueno a las solicitudes de los desembolsos" derivado de "las actividades conducentes para el buen desarrollo financiero del contrato." Al igual que el cumplimiento de los plazos pactados en el contrato, copia de pago de **parafiscales o copia planilla** de pago del mes facturado o cobrado, copia de pago de **ARL** (duración del contrato por más de un (1) mes), formato de **evaluación de proveedores** en el pago final o la liquidación, de acuerdo con la Resolución 683 del 9 de diciembre de 2016 de Rectoría.

Para el caso de bienes y servicios con ingreso de elementos de consumo y elementos devolutivos la factura o cuenta de cobro se debe desglosar valor unitario de cada elemento y tener visto bueno de almacén para el debido trámite al igual que con visto bueno del supervisor. **Estos documentos originales deben reposar en la carpeta original del contrato**, así como la Sección de Compras debe tramitar el ingreso de la entrada de almacén para la compra de bienes y adquisiciones y su respectivo trámite de pago a los diferentes ordenadores de gasto.

Todos los formatos requeridos para los diferentes trámites de supervisión de la contratación directa, se encuentran en la página web de la Universidad Sección Compras, en subpágina formatos <http://www1.udistrital.edu.co:8080/en/web/seccion-de-compras/formatos1>. Así mismo en la página del SIGUD en gestión contractual. Esto, según lo establecido en el Artículo 36 de la resolución 629 de 2016.

Cordialmente,

TULIO BERNARDO ISAZA SANTAMARÍA
Jefe Sección Compras

Proyectó. Sonia Lucía Gúiza Ariza – Sección Compras