



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS  
EL SUPERVISOR DE LA ORDEN DE COMPRA SC-706-2015  
DE FECHA 11 DE NOVIEMBRE DEL 2015**

**CERTIFICA:**

Que el proveedor **MULTISUMINISTROS E.U.** Identificado con Cédula o Nit: No. 830.067.042-9 cumplió a cabalidad con lo establecido en la Orden de Compra No SC-706-2015 del 11 de Noviembre del 2015.

Que el valor causado por este concepto es la suma de **SEISCIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS DIECISEIS PESOS M/CTE. (\$610.216=)**, y corresponde a la adquisición de papelería especializada destinada para el Área de Procesos Técnicos del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para la adecuada catalogación de libros, trabajos de grado y material multimedia, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas.

Que dicha orden tiene Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3032 del 02 de septiembre de 2015 y Certificado de Registro Presupuestal No. 8441 del 19 de noviembre de 2015.

Que el proveedor realizó a conformidad la entrega del servicio al Sistema de Bibliotecas


**CUENTA DE AHORROS Ó CORRIENTE:**  
**Banco de Davivienda con CUENTA CORRIENTE No. 000018191601**

Se expide para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros.

Bogotá, D.C., a los tres (03) días del mes de diciembre de 2015

  
**ENITH MIREYA ZARATE PEÑA**  
Jefe Sección Biblioteca UDFJC

Elaboró: NYPM

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS				No. SC-706-2015	
<div><div><b>NIT: 899.999.230-7</b> <b>CARRERA 7 No. 40-53 piso 7 - Email: <a href="mailto:compras@udistrital.edu.co">compras@udistrital.edu.co</a></b> <b>Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862</b></div></div>					
ORDEN DE COMPRA					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2015	11	11	
		AÑO	MES	DÍA	
1. INFORMACION DEL SOLICITANTE					
DEPENDENCIA:		SECCION BIBLIOTECA			
RUBRO:		BIBLIOTECA			
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)					
Nombre:		ENITH MIREYA ZARATE PENA			
Cargo:		JEFE SECCION			
Dependencia:		SECCION BIBLIOTECA			
La supervisión debe estar acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 482 de 2006) así como; con el Acuerdo No 03 de 2015 (Artículos 25°, Circular 025 del 21 de julio de 2015 donde se establece la obligación de evaluar al proveedor para efectuar el proceso de liquidación.					
INFORMACION DEL CONTRATISTA:					
Nombre o razón social:		MULTISUMINISTROS E.U			
Cédula o Nit No.:		830.067.042-9			
Dirección:		CARRERA 72 No. 57B-50 SUR			
Teléfono fijo:		7809312			
Cargo:		ISAÍAS GUAVITA MORENO			
2. INFORMACION DEL CONTRATO:					
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación, citando el anexo)					
Adquirir papelería especializada destinada para el área de procesos técnicos del sistema de bibliotecas de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para la adecuada catalogación de libros, trabajos de grado y material multimedia, de acuerdo con las condiciones y especificaciones previstas.					
INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA será responsable y mantendrá indemne por cualquier concepto a la UNIVERSIDAD, incluidas cualquier acción, reclamación o demanda de cualquier naturaleza, derivada de daños y/o perjuicios causados a propiedades, a la vida o a la integridad personal de terceros o de 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 mismo. EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana					
EXCLUSION DE RELACION LABORAL: El contratista actuará por su cuenta, con absoluta autonomía y no está sometido a subordinación laboral por parte de la Universidad Distrital, y sus derechos se limitan de acuerdo con la naturaleza del contrato a exigir el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el mismo, por lo que asume en su propio nombre y representación la responsabilidad por la vinculación del personal requerido en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato y en consecuencia no existe vinculación laboral alguna entre la UNIVERSIDAD DISTRITAL L y el CONTRATISTA y el personal que este último vincule en la realización de las actividades aquí pactadas.					
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de la orden de servicio el contratista se obliga a pagar a la Universidad una suma equivalente al diez (10%) del valor total de la orden, a título de indemnización por los posibles perjuicios que le pueda ocasionar.					
FORMAS DE TERMINACION DE LA ORDEN: TERMINACION Y LIQUIDACION. El presente contrato se dará por terminado en los siguientes eventos: 1) Por extinción del plazo pactado para la ejecución. 2) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes, por lo menos con un (1) mes de anticipación. 3) Por acuerdo bilateral. 4) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con 2, 3 y 4 se deberá suscribir acta donde conste tal hecho. Una vez terminado el contrato se procederá a su liquidación. 5) Por incumplimiento del objeto contractual. Para tal efecto el SUPERVISOR debe proyectar la liquidación dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de terminación, anexando: a) estado de cuenta; b) certificado de cumplimiento; y c) informe final de ejecución. La liquidación se efectuará de común acuerdo dentro de los tres (3) meses siguientes a la terminación del contrato. Si vencido este plazo el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la UNIVERSIDAD o se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición.					
PARAGRAFO. El CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato a la UNIVERSIDAD para que los valores que se adeuden a las entidades del Sistema de Seguridad Social integral o parafiscales sean descontados directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA se hará efectiva la garantía única constituida					
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: el proveedor al recibir la presente orden de servicio declara no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad o de incompatibilidad contempladas en el Estatuto de Contratación Pública, así como en las demás prohibiciones consagradas en la Ley y la Constitución. Además de la normatividad por la cual se rige la Universidad Distrital respecto a la contratación Acuerdo N° 03 de 2015, Resolución 262 del 2 de junio de 2015.					
OBLIGACIONES: EL CONTRATISTA SE OBLIGA A:					
1) Aceptar íntegramente las condiciones y obligaciones del presente CONTRATO y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.					
2) Entregar el objeto del contrato de conformidad con lo ofrecido en su propuesta la cual es parte integrante del presente contrato, respetando en todo caso las condiciones mínimas.					
3) Mantener los precios contenidos ofrecidos en la propuesta.					
4) Será responsable ante las autoridades judiciales de los actos u omisiones en ejercicio de las obligaciones derivadas del presente contrato cuando con ellos cause perjuicios al contratante o a terceros.					
5) Suministrar la mano de obra para realizar las actividades objeto del presente contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas y administrativas indicadas por el Supervisor del Contrato					
DOCUMENTOS. Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos: cotización presentada por el CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma, Disponibilidad Presupuestal, actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriben por las partes.					
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Para su perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución se requiere Registro Presupuestal y aprobación de las respectivas pólizas.					
GARANTÍAS CONTRACTUALES. El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la Universidad, garantía única del contrato constituida en una Compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos: siguientes garantías: Una GARANTÍA ÚNICA expedida por una entidad Bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera; que ampare los siguientes riesgos:					
REQUERIMIENTO DE PÓLIZA					
POLIZA DE CALIDAD DEL SERVICIO EQUIVALENTE AL VEINTE 20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO EL IVA, DURANTE SU EJECUCIÓN Y DOCE (12) MESES MAS				<input type="text"/>	
POLIZA DE CUMPLIMIENTO POR EL DIEZ (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y CON UNA VIGENCIA IGUAL A LA DEL PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) MESES MAS.				<input type="text"/>	
POLIZA DE AMPARO PARA EL PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES POR EL 5% DEL VALOR DEL CONTRATO POR EL TERMINO DE VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MAS.				<input type="text"/>	
RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS: DEBERÁ SER EQUIVALENTE A UN 10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, POR UNA VIGENCIA IGUAL A LA MISMA Y UN (1) AÑO MÁS.				<input type="text"/>	
Nota: Para la legalización de las pólizas deben ser remitidas en el término de cinco (5) días, después de la solicitud por parte de la Sección de Compras. Quien a su vez revisará, aprobará y remitirá las pólizas para el inicio del servicio al supervisor del contrato.					



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

NIT: 899.999.230-7

CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: [compras@udistrital.edu.co](mailto:compras@udistrital.edu.co)

Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862

ORDEN DE COMPRA

Hoja 2  
No. SC-706-2015

DURACIÓN: Dos (3) meses

TOTAL (en meses o días):

Fecha Inicio:

Se contará dos (2) meses a partir del día hábil siguiente a la fecha de comunicación al supervisor del contrato para su respectivo inicio

FORMA DE PAGO: La Universidad pagará el servicio a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la radicación de la correspondiente factura con el visto bueno del supervisor del contrato y el último pago de parafiscales

3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL IVA
1	ROTULO MULTUSOS X 1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR VERDE (3.402 Und.)	3	PAQUETE POR 1134 UNIDADES	4.550	13.650
2	ROTULO MULTUSOS X 1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR AMARILLO (3.402 Und.)	3	PAQUETE POR 1134 UNIDADES	4.550	13.650
3	ROTULO MULTUSOS X 1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR AZUL (3.402 Und.)	3	PAQUETE POR 1134 UNIDADES	4.550	13.650
4	ROTULO MULTUSOS X 1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR ROJO (3.402 Und.)	3	PAQUETE POR 1134 UNIDADES	4.550	13.650
5	ROTULO MULTUSOS X 1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR MORADO (3.402 Und.)	3	PAQUETE POR 1134 UNIDADES	4.550	13.650
6	ROTULO MULTUSOS X 1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR DORADO	3	PAQUETE POR 1134 UNIDADES	4.550	13.650
7	ROTULO MULTUSOS X 1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR PLATEADO (3.402 Und.)	3	PAQUETE POR 1134 UNIDADES	4.550	13.650
8	ROTULO MULTUSOS X 1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR BLANCO (3.402 Und.)	3	PAQUETE POR 1134 UNIDADES	4.550	13.650
9	ROTULO MULTUSOS X 1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR GRIS (3.402 Und.)	3	PAQUETE POR 1134 UNIDADES	4.550	13.650
10	ROTULO MULTUSOS X 1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR CAJE (3.402 Und.)	3	PAQUETE POR 1134 UNIDADES	4.550	13.650
11	ROTULO MULTUSOS X 1134 CIRCULO AUTOADHESIVO CON DIAMETRO 13 mm, COLOR ama/rojo (Bibloteca Aduanilla de Palib) (3.402 Und.)	3	PAQUETE POR 1134 UNIDADES	5.000	15.000
12	FECHADOR MANUAL ESTANDAR (EL AÑO DEBE INICIAR EN EL 2015)	36	UNIDAD	5.200	187.200
13	SELLO MANUAL DE GOMA ADMINISTRATIVO TAMAÑO 5,5 C.M. DE LARGO, 8 C.M. ANCHO	6	UNIDAD	20.000	120.000
14	SELLO MANUAL MANUAL DE GOMA LOMO TAMAÑO 5 C.M. LARGO, 1,4 C.M. DE ANCHO.	4	UNIDAD	6.500	26.000
15	TINTA PARA SELLOS NEGRA POR UNIDAD	6	UNIDAD	2.700	16.200
16	ALMOHADILLA PARA SELLOS ESTANDAR POR UNIDAD	6	UNIDAD	4.200	25.200
SUBTOTAL					526.100
APLIVA IVA					84.176
VALOR TOTAL					610.276

4. APROPIACION PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
02/09/2015	3032 18/04/1908	4.000.000

4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
10 NOV 2015	008441	610.276

Son: Seiscientos diez mil doscientos setenta y seis pesos

FIRMA CONTRATISTA

Nombre

C.C. / NIT

830-067.012-9

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

GIOVANNI BERMUDEZ BOHORQUEZ

Vicerrector Académico

OBSERVACIONES: PARA EL RESPECTIVO PAGO LA FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO DEBERA RADICARLA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y ESTA DEBE COINCIDIR EN VALORES, CANTIDADES Y RAZÓN SOCIAL. CON LA PRESENTE ORDEN DE SERVICIO O POR MENOR VALOR REALIZADO DEL SERVICIO. IGUALMENTE SE DEBE ANEXAR EL RECIBIDO A SATISFACCIÓN DEL SERVICIO, PAGO DE APORTES PARAFISCAL Y/O SEGURIDAD SOCIAL DEL MES DE FACTURACIÓN Y CERTIFICACIÓN BANCARIA CON EL NUMERO DE CUENTA.

Vo.Bo. Edison Ramírez Tovar- Jefe Sección Compras

Preparó: Ximena Montenegro - Sección Compras