

3208384305

Claudia

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS NIT: 899.999.230-7 CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609		No. SC-040-2016
ORDEN DE SUMINISTRO		
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	Año: 2016 Mes: 1 Día: 25	
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE		
DEPENDENCIA: CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO CIENTÍFICO		
RUBRO: PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO CIENTÍFICO		
DATOS DEL SUPERVISOR (DILIGENCIAR EN ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)		
Nombre: RUBEN CARVAJALINO		
Cargo: JEFE SECCION		
Puesto: SECCION PUBLICACIONES		
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.		
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:		
Nombre o razón social: XPRESS ESTUDIO GRAFICO Y DIGITAL S.A.		
Cédula o Nit No.: 900.176.618-2		
Dirección: AVENIDA DE LAS AMERICAS No. 39-53		
Teléfono fijo: 6026605		
Representante legal: LARS FRANCISCO SALCEDO LANGONO		
OBJETO GENERAL: (En el espacio no se debe hacer mención de relación, cuando el anexo)		
Impresión de 20 títulos editoriales con 150 ejemplares de libros producidos de investigación aprobados por el Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas		
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 relacionados 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.		
EXCLUSIÓN 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 y el CONTRATISTA y el personal que este último vincule en la realización de las actividades aquí pactadas.		
CLÁUSULA 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 la pueda ocasionar.		
FORMAS DE TERMINACIÓN DE LA ORDEN: TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN. 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, anexoando: a) estado de cuenta; b) certificación 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.		
PARÁGRAFO. 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 causas 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 No 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, colaboración 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 suscriban 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 políticas.		
REQUERIMIENTO DE POLIZA		
POLIZA DE CALIDAD DEL SERVICIO EQUIVALENTE AL VEINTE (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO EL IVA, DURANTE SU EJECUCIÓN Y OCHO (8) MESES MAS.		
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.		
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.		
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 MAS.		
Nota: Para la liquidación 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 remitirá a la Oficina Asesora Jurídica para la aprobación de las pólizas. Una vez surtido este proceso la Sección de Compras remitirá la orden con sus respectivos reportes para el inicio del servicio al supervisor del contrato.		
3. DURACIÓN, ENTREGA Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:		
DURACIÓN: Diez (10) meses o hasta agotar registro presupuestal		FORMA DE PAGO: La Universidad pagará al contado a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la recepción de la correspondiente factura con el visto bueno del supervisor del contrato y el último pago de parafiscales.
TOTAL (en meses o días):		
Fecha Inicio:	Diez (10) meses a partir de la firma del acta de inicio entre el supervisor y el contratista	LUGAR DE ENTREGA PARA EL CASO DE ORDENES DE COMPRA O BIENES DE CONSUMO: El proveedor deberá coordinar con el grupo de Atención e Inventarios de la entidad según piso, a los teléfonos: 3239300 EXT. 2714 - 2712 y con el supervisor del contrato para la respectiva entrega de los elementos en el lugar pactado y entrega de remisión y comprobante de satisfacción de los elementos.

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

NIT: 899.999.230-7

CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co

Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609

ORDEN DE SUMINISTRO

Hoja 2
No. SC-040-2016**BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR (Listado de los elementos requeridos)**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Impresión de 20 títulos editoriales con tirajes de 150 unidades con las siguientes características: 3000 portadas sobre esmalteado de 300 grs a 4x6 tintas, plastificado brillante por una cara van con 4 pin solapas, 642.000 páginas internas a blanco y negro, con un promedio de 214 páginas por título impresas en bond white blanco de 70 y/o Hahnman book de 59 grs, 120.000 páginas a color interiores, con un promedio de 40 páginas por título impresas en bond white blanco de 70 y/o Hahnman book de 59 grs. Acabado general: Los libros van encuadrados en helix metal y termo sellados individual, incluye muestra física por cada título para aprobación por parte del cliente.	Unidad	3.000	13.336	40.008.000
SUBTOTAL					40.008.000
IVA 15%					N/A
VALOR TOTAL					40.008.000

4. APROPIACION DISPONIBLE**4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

FECHA	No.	VALOR
17/02/2016	1049	40.008.000

4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
03 MAR 2016	002450	40.008.000

Son: Cuarenta millones ochenta mil pesos

FIRMA CONTRATISTA

Nombre: **LUIS SALCEDO**C.C. / NIT: **8.671.215**

NIT. 800.176.618-9

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

NEESON CESAR FORERO CHACON

Director Centro de Investigaciones y Desarrollo Científico

OBSERVACIONES: PARA EL RESPECTIVO PAGO, LA FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO DEBERA RADICARLA EN LA SECCION DE COMPRAS Y ESTA DEBE CONCORDAR 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.

Bo. Va. Edison Ramirez Tovar - Jefe Sección Compras

Preparó: Yslena Montañez - Sección Compras

