

CUMPLIDO ORDEN DE SERVICIO

EL DIRECTOR DEL EL INSTITUTO PARA LA PEDAGOGÍA, LA PAZ Y
EL CONFLICTO URBANO-IPAZUD

COMO SUPERVISOR DE LA OS N°050-2016

CERTIFICA:

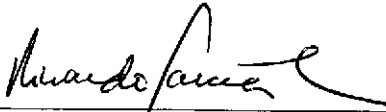
Que el(la) señor(a) **MANUEL GUILLERMO GUZMAN HENNESSEY** identificado(a) con la cédula de ciudadanía N° 7.476.751, cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Servicio OS N° 050-2016 del día 03 del mes de marzo del año 2016. Que dicha orden tiene Certificado de disponibilidad presupuestal N° 1152 del 29 de febrero del año 2016 y Certificado de registro presupuestal N° 2527 del 09 de marzo del año 2016 y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social planilla 8310816408

Pago correspondiente al periodo comprendido marzo.

El valor causado por este concepto es de: **QUINIENTOS MIL PESOS (\$500.000.00 M/cte).**

CUENTA DE AHORROS: BANCO CAJA SOCIAL No. 26502070336

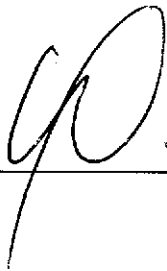
Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los 04 del mes de abril del año 2016.





FIRMA SUPERVISOR
RICARDO GARCIA DUARTE

Nota: Yo **MANUEL GUILLERMO GUZMAN HENNESSEY**, autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.

Firma Contratista: _____



 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES		CÓDIGO: GC-PR-006-FR-028	
Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación		Proceso: Gestión Contractual		VERSIÓN: 2	
				PÁGINA 1 DE 1	
DEPENDENCIA QUE EVALUA:		IPAZUD		FECHA	05/04/2016
EMPRESA o PROVEEDOR:		Manuel Guzmán Hennessey			
OBJETO DEL CONTRATO:		CONFERENCISTA DEL TEMA "CRISIS CLIMÁTICA Y LOS RETOS DEL FUTURO (COP21) – DESARROLLO SOSTENIBLE Y RESPONSABILIDAD CLIMÁTICA" EN EL MARCO DE LA CÁTEDRA DEMOCRACIA Y CIUDADANÍA, TEMÁTICA: "LOS RETOS DE VIDA Y EL CAMBIO CLIMÁTICO", DEL PRIMER SEMESTRE 2016, JUNTO CON LA ENTREGA DEL DOCUMENTO ESCRITO PARA LA PUBLICACIÓN DE LAS MEMORIAS DE LA CÁTEDRA.			
NOMBRE DEL SUPERVISOR ENCARGADO DE LA EVALUACIÓN:		RICARDO GARCIA DUARTE			
CRITERIO	SUBCRITERIO	ÍTEM	SELECCIONE RESPUESTA	VALOR ASIGNADO	PUNTAJE TOTAL
CUMPLIMIENTO (24 puntos)	TIEMPOS DE ENTREGA	¿Se cumplieron los tiempos de entrega de bienes o la prestación del servicio ofertados por el proveedor?	SI	12	24
	CANTIDADES	¿Se entregan las cantidades solicitadas?	SI	12	
CALIDAD (30 puntos)	CONFORMIDAD	¿El bien o servicio cumplió con las especificaciones y requisitos pactados en el momento de entrega?	SI	20	30
	FUNCIONALIDAD ADICIONAL	¿El producto comprado o el servicio prestado proporcionó más herramientas o funciones de las solicitadas originalmente?	SI	10	
POS CONTRACTUAL (22 puntos)	RECLAMACIONES	¿Se han presentado reclamaciones al proveedor en calidad o gestión?	NO	12	34
	SERVICIO POS VENTA	(●) ¿El proveedor soluciona oportunamente las no conformidades de calidad y gestión de los bienes o servicios recibidos?	SI	12	
		¿El proveedor cumple con los compromisos pactados dentro del contrato u orden de servicio o compra? (aplicación de garantías, mantenimiento, cambios, reparaciones, capacitaciones, entre otras)	SI	10	
GESTIÓN (24 puntos)	PROCEDIMIENTOS	¿El contrato es suscrito en el tiempo pactado, entrega las pólizas a tiempo y las facturas son radicadas en el tiempo indicado con las condiciones y soportes requeridos para su trámite contractual?	EXCELENTE	9	9
	GARANTÍA	¿Se requirió hacer uso de la garantía del producto o servicio?	NO	15	
		(●) ¿El proveedor cumplió a satisfacción con la garantía pactada?	SI	15	
CONVENCIÓN	SÍMBOLO - SIGNIFICADO	PROVEEDOR TIPO A: EXCELENTE. Puntaje mayor o igual a 80 hasta 100 puntos. Se puede contratar nuevamente.			
	(●) Se responde si la anterior pregunta tiene una ponderación de cero o Si	PROVEEDOR TIPO B: BUENO. Puntaje entre 46 hasta 79 puntos. Se invita nuevamente a procesos pero debe mejorar las observaciones presentadas por la Universidad. La Universidad (Supervisor) presentará las observaciones mediante oficio adjunto al presente formato. PROVEEDOR TIPO C: MALO. Puntaje inferior o igual a 45 puntos. La Universidad no debe contratar con este proveedor.			
		127			
		TIPO A: EXCELENTE			

IPAZUD -031-16

Bogotá D.C., 05 abril de 2016

Doctor
EDISON RAMÍREZ TOVAR
Jefe Sección Compras
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Presente


Ref.: Solicitud de pago SC-050/16

Respetado doctor:

Cordial saludo. Por medio de la presente solicito se tramite el pago del SC-050-16. Lo anterior conforme al plan de acción vigencia 2016.

Nombre	Valor	Cuenta Bancaria
MANUEL GUZMAN HENNESSEY C.C. 7.476.751	\$500.000	BANCO CAJA SOCIAL Ahorros 26502070336


Agradezco su amable atención.




Ricardo García Duarte
Director IPAZUD

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	
COMPRAS	
06 ABR 2016	
Hora	3:20
No. de Folios	
Firma	Jhon

Anexo: Cumplido
Cuenta de cobro
Autorización de giro

<div><div>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</div><div>NIT: 899.999.230-7</div><div>CARRERA 7 No. 40-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co</div><div>Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609</div><div>ORDEN DE SERVICIO</div></div> <div>No. SC-050-2016</div>				
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2016	3	3
		AÑO	MES	DÍA
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE				
DEPENDENCIA:		IPAUD		
RUBRO:		IPAUD		
DATOS DEL SUPERVISOR (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)				
Nombre:		RICARDO GARCIA DUARTE		
Cargo:		DIRECTOR		
Proyecto:		IPAUD		
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.				
Nombre o razón social:		MANUEL GUILLERMO GUZMAN HENNESSEY		
Cédula o Nit No.:		7 476 751		
Dirección:		AVENIDA JIMENEZ No. 4-49 OF 301		
Teléfono fijo:		8014628		
Representante legal:		MANUEL GUILLERMO GUZMAN HENNESSEY		
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO				
Conferencista del tema "crisis climática y los retos del futuro (cop21) - desarrollo sostenible y responsabilidad climática" en el marco de la cátedra democracia y ciudadanía, temática: "los retos de vida y el cambio climático", del primer semestre 2016, junto con la entrega del documento escrito para la publicación de las memorias de la cátedra.				
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 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 integralmente 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 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 pólizas.				
<div><div>POLIZA DE CALIDAD DEL SERVICIO EQUIVALENTE AL VEINTE 20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO EL IVA, DURANTE SU EJECUCIÓN Y DOC (12) MESES MAS</div><div>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.</div><div>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</div><div>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.</div></div> <div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> <div><div>Note: 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 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 aportes para el inicio del servicio al supervisor del contrato.</div></div>				
3. DURACION, ENTREGA Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO				
DURACIÓN: Un (1) día		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. Distribuidos así: un 40% del valor total del contrato, un segundo pago por el 40% y un tercer pago por el 20% restante.		
TOTAL (en meses o días):				
Fecha inicio:	Un (1) día previa concertación entre el contratista y el supervisor del contrato	LUGAR DE ENTREGA PARA EL CASO DE ÓRDENES DE COMPRA O BIENES DE CONSUMO : El proveedor deberá coordinar con el grupo de Almacén e Inventarios de la entidad sexto 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 cumplido a satisfacción de los elementos.		

 <div>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 SERVICIO</div>	Hoja 2 No. SC-050-2016
--	---------------------------

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	DURACION	VALOR TOTAL
1	Conferencista del tema "crisis climática y los retos del futuro (cop21) - desarrollo sostenible y responsabilidad climática" en el marco de la cátedra democracia y ciudadanía, temática: "los retos de vida y el cambio climático", del primer semestre 2016, junto con la entrega del documento escrito para la publicación de las memorias de la cátedra.	Día	1	500.000
SUBTOTAL				500.000
IVA 16%				0
VALOR TOTAL				500.000

4. APROPIACION DISPONIBLE

4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL


FECHA	No.	VALOR
29/02/2016	1152	500.000

4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

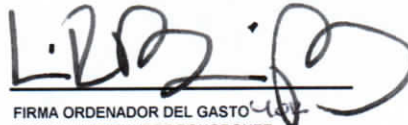
FECHA	No.	VALOR
10 9 MAR 2016	002527	500.000

Son: Quinientos mil pesos


FIRMA CONTRATISTA
Nombre
C.C. / NIT


4476751

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO
GIOVANNI BERMUDEZ BOHORQUEZ
Vicerrector Académico



OBSERVACIONES: PARA EL RESPECTIVO PAGO LA FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO DEBERA RADICARLA EN LA SECCION DE COMPRAS 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 CERTIFICACION BANCARIA CON EL NUMERO DE CUENTA.

Bo Vo. Edison Ramirez Tovar - Jefe Sección Compras 

Preparó: Ximena Montealegre - Sección Compras 