



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
VICERRECTORÍA ACADÉMICA
Sección de Publicaciones

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 15-04-2016 10:25:0

Al Contestar Cite este Nro.:2016IE12055 O 1 Fol:1 Anex:0

Origen: Sd:114 - SECCION DE PUBLICACIONES/CARVAJALINO CARVAJALINO RUBÉN ELIÉCE

Destino: SECCION DE COMPRAS/RAMIREZ TOVAR EDISON

Asunto: SOLICITUD DE PAGO

Observ.:

Bogotá D.C, 15 de abril de 2016

Doctor

Edison Ramírez Tovar

Jefe Sección Compras

Universidad Distrital Francisco José de Caldas

Ciudad

Asunto: Solicitud de Pago

Respetado doctor:

Cordial saludo. De manera atenta y para los fines pertinentes, le solicito gestionar lo correspondiente al **PAGO**, con cargo al rubro de promoción de la investigación y el desarrollo científico, de la factura No. 33066 con la suma de **(\$11'260.000.00)**M/cte Por la impresión del libro *El arte de andar en la naturaleza*, de la firma **MULTI-IMPRESOS S.A.S.**

Para este propósito le adjunto:



- Factura No. 33066
- Cumplido a satisfacción
- RUT
- Parafiscales
- Certificación bancaria
- Fotocopia de la cédula del representante

Atentamente,

Rubén E. Carvajalino C.
Jefe Sección de Publicaciones

Anexo: Lo anunciado

Preparó y Elaboro: Diana Cortés.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES		CODIGO: GC-PR-006-FR-028 VERSION: 2 PÁGINA 1 DE 1		
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación				
	Proceso: Gestión Contractual				
DEPENDENCIA QUE EVALUA:	Sección de Publicaciones		FECHA		15/04/2016
EMPRESA o PROVEEDOR:	MULTI-IMPRESOS S.A.S				
OBJETO DEL CONTRATO:	Impresión de 200 libros del título " El arte de andar en la naturaleza " .				
NOMBRE DEL SUPERVISOR ENCARGADO DE LA EVALUACIÓN:	Rubén Eliécer Carvajalino				
CRITERIO	SUBCRITERIO	ÍTEM	SELECCION RESPUESTA	VALOR ASIGNADO	PUNTAJE TOTAL
CUMPLIMIENTO (24 puntos)	TIEMPOS DE ENTREGA	¿Se cumplieron los tiempos de entrega de bienes o la prestación del servicios 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	20
	FUNCIONALIDAD ADICIONAL	¿El producto comprado o el servicio prestado proporcionó más herramientas o funciones de las solicitadas originalmente?	NO	0	
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?	BUENO	6	6
	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 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.			114
		(●) Se responde si la anterior pregunta tiene una ponderación de cero o Si			TIPO A: EXCELENTE

**EL SUSCRITO JEFE DE LA SECCIÓN DE PUBLICACIONES DE LA
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

HACE CONSTAR

Que se recibió a satisfacción de la firma **MULTI-IMPRESOS S.A.S** Identificada con el NIT. 800226417-0, La impresión del libro *El arte de andar en la naturaleza*, según factura No 33066, con cargo a:

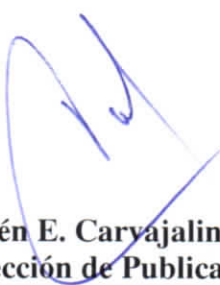
- ✓ Orden de Servicio No.**SC-051-2016**
- ✓ Rubro: Promoción de la investigación y el desarrollo científico.
- ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.**1159 29 de febrero de 2016**
- ✓ Certificado de registro presupuestal No. **2568 11 de marzo de 2016**
- ✓ **Único pago.**

Que el valor a pagar es de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$ 11'260.00.00) M.cte.**

Que cumple con el pago reglamentario de los parafiscales.


Se expide en Bogotá a los 15 días de abril de 2016

Cordialmente,



Rubén E. Carvajalino C.
Jefe Sección de Publicaciones

Elaboró: Diana Cortés.

 UNIVERSIDAD DISTRICTAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE INICIACIÓN ORDEN DE SERVICIO	Código	Página
		SC-051-2016	1 DE 2

ACTA DE INICIACION DE ORDEN DE SERVICIOS

ORDEN DE SERVICIOS No. : **SC-051-2016 del 03 de febrero de 2016**

OBJETO : Impresión de 200 libros del título “El arte de andar en la naturaleza” productos de investigación aprobados por el centro de investigación y desarrollo científico de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

VALOR : **ONCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE.**
(\$ 11'260.000.00).

CONTRATISTA : **MULTI-IMPRESOS S.A.S.**

PLAZO : **DOS (02) MESES**

FECHA DE INICIACIÓN : **03 de marzo de 2016**

FECHA DE TERMINACION : **03 de mayo de 2016**


**SUPERVISOR UNIVERSIDAD
DISTRICTAL FRANCISCO JOSE
DE CALDAS** : **RUBÉN ELIÉCER CARVAJALINO**

En Bogotá a los 03 días del mes de marzo del año 2016, se **MULTI-IMPRESOS S.A.S.**, quien ejerce como contratista de la Orden de Servicios No. **SC -051-2016** y **RUBÉN ELIÉCER CARVAJALINO**, en calidad de supervisor del contrato por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con el objeto de dejar constancia del inicio real y efectivo de la Orden de Servicio anteriormente citada, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

En consecuencia, se procede a la iniciación del contrato a partir del día 03 de marzo de 2016. El supervisor puso en conocimiento del contratista lo siguiente:

Que para la firma de la presente acta de iniciación, el contratista ha presentado, y reposa en la respectiva carpeta, toda la documentación exigida en los reglamentos de la Universidad para estos casos.

Que para el desarrollo del contrato es indispensable mantener la propuesta de Servicio presentada y cualquier alteración debe convenirse entre las partes.


 UNIVERSIDAD DISTRICTAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE INICIACIÓN ORDEN DE SERVICIO	Código	Página
		SC-051-2016	2 DE 2

Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o exigencias que presente la supervisión en lo referente a los procesos y procedimientos de la oficina.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella:

RUBÉN ELIÉCER CARVAJALINO
Supervisor

MULTI-IMPRESOS S.A.S.
~~Contratista~~

 Multi-impresos
S.A.S.
800.226.417-0

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 15-04-2016 10:25:0
Al Contestar Cite este Nro.:2016IE12055 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:114 - SECCION DE PUBLICACIONES/CARVAJALINO CARVAJALINO RUBÉN ELIÉCE
Destino: SECCION DE COMPRAS/RAMIREZ TOVAR EDISON
Asunto: SOLICITUD DE PAGO
Observ.:

Bogotá D.C, 15 de abril de 2016

Doctor
Edison Ramírez Tovar
Jefe Sección Compras
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad

Asunto: Solicitud de Pago

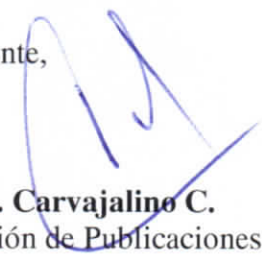
Respetado doctor:

Cordial saludo. De manera atenta y para los fines pertinentes, le solicito gestionar lo correspondiente al **PAGO**, con cargo al rubro de promoción de la investigación y el desarrollo científico, de la factura No. 33066 con la suma de (\$11'260.000.00)M/cte Por la impresión del libro *El arte de andar en la naturaleza*, de la firma **MULTI-IMPRESOS S.A.S.**

Para este propósito le adjunto:

- Factura No. 33066
- Cumplido a satisfacción
- RUT
- Parafiscales
- Certificación bancaria
- Fotocopia de la cédula del representante

Atentamente,


Rubén E. Carvajalino C.
Jefe Sección de Publicaciones

Anexo: Lo anunciado
Preparó y Elaboro: Diana Cortés.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
VICERRECTORÍA ACADÉMICA
Sección de Publicaciones

EL SUSCRITO JEFE DE LA SECCIÓN DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

HACE CONSTAR

Que se recibió a satisfacción de la firma **MULTI-IMPRESOS S.A.S** Identificada con el NIT. 800226417-0, La impresión del libro *El arte de andar en la naturaleza*, según factura No 33066, con cargo a:

- ✓ Orden de Servicio No.**SC-051-2016**
- ✓ Rubro: Promoción de la investigación y el desarrollo científico.
- ✓ Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.**1159 29 de febrero de 2016**
- ✓ Certificado de registro presupuestal No. **2568 11 de marzo de 2016**
- ✓ **Único pago.**

Que el valor a pagar es de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$ 11'260.00.00) M.cte.**

Que cumple con el pago reglamentario de los parafiscales.

Se expide en Bogotá a los 15 días de abril de 2016

Cordialmente,

Rubén E. Carvajalino C.
Jefe Sección de Publicaciones

Elaboró: Diana Cortés.



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**
VICERRECTORÍA ACADÉMICA
Sección de Publicaciones

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 15-04-2016 10:15:1
Al Contestar Cite este Nro.:2016IE12051 O 1 Fol:1 Anex:0
Origen: Sd:113 - SECCION DE PUBLICACIONES/CARVAJALINO CARVAJALINO RUBÉN ELIÉCE
Destino: SECCION DE COMPRAS/RAMIREZ TOVAR EDISON
Asunto: REMISIÓN DE ACTA DE INICIO
Observ.:

Bogotá D.C, 15 de abril de 2016

Doctor
Edison Ramírez Tovar
Jefe Sección Compras
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Ciudad

Asunto: Remite acta de inicio

Respetado doctor:


Cordial saludo. De manera atenta y para los fines pertinentes, remito acta de inicio de la orden de servicio SC-051-2016 del 03 de febrero de 2016 suscrita con MULTI-IMPRESOS S.A.S.

Cordialmente,


Rubén Carvajalino Carvajalino
Jefe Sección de Publicaciones

Anexo: Lo anunciado
Preparó y Elaboro: Diana Cortés.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	
COMPRAS	
15 ABR 2016	
Hora	12:05
No. de Folios	
<i>[Firma manuscrita]</i>	

 UNIVERSIDAD DISTRICTAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE INICIACIÓN ORDEN DE SERVICIO	Código	Página
		SC-051-2016	1 DE 2

ACTA DE INICIACION DE ORDEN DE SERVICIOS

ORDEN DE SERVICIOS No. : SC-051-2016 del 03 de febrero de 2016

OBJETO : Impresión de 200 libros del título “El arte de andar en la naturaleza” productos de investigación aprobados por el centro de investigación y desarrollo científico de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

VALOR : ONCE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE.
(\$ 11'260.000.00).

CONTRATISTA : MULTI-IMPRESOS S.A.S.

PLAZO : DOS (02) MESES

FECHA DE INICIACIÓN : 03 de marzo de 2016

FECHA DE TERMINACION :03 de mayo de 2016


**SUPERVISOR UNIVERSIDAD
DISTRICTAL FRANCISCO JOSE
DE CALDAS** :RUBÉN ELIÉCER CARVAJALINO

En Bogotá a los 03 días del mes de marzo del año 2016, se **MULTI-IMPRESOS S.A.S.**, quien ejerce como contratista de la Orden de Servicios No. **SC -051-2016** y **RUBÉN ELIÉCER CARVAJALINO**, en calidad de supervisor del contrato por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con el objeto de dejar constancia del inicio real y efectivo de la Orden de Servicio anteriormente citada, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

En consecuencia, se procede a la iniciación del contrato a partir del día 03 de marzo de 2016. El supervisor puso en conocimiento del contratista lo siguiente:

Que para la firma de la presente acta de iniciación, el contratista ha presentado, y reposa en la respectiva carpeta, toda la documentación exigida en los reglamentos de la Universidad para estos casos.

Que para el desarrollo del contrato es indispensable mantener la propuesta de Servicio presentada y cualquier alteración debe convenirse entre las partes.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE INICIACIÓN ORDEN DE SERVICIO	Código	Página
		SC-051-2016	2 DE 2


Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o exigencias que presente la supervisión en lo referente a los procesos y procedimientos de la oficina.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella:

RUBÉN ELIÉCER CARVAJALINO
 Supervisor

MULTI-IMPRESOS S.A.S.
 Contratista



<div></div> <div>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</div> <div>NIT: 899.999.230-7</div> <div>CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co</div> <div>Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609</div> <div>ORDEN DE SERVICIO</div>			No. SC-051-2016		
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2016	2	3	
		AÑO	MES	DÍA	
1. INFORMACION DEL SOLICITANTE					
DEPENDENCIA:		CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO CIENTIFICO			
RUBRO:		PROMOCION DE LA INVESTIGACION Y DESARROLLO CIENTIFICO			
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)					
Nombre:		RUBEN CARVAJALINO			
Cargo:		JEFE SECCION			
Proyecto:		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.					
INFORMACION DEL CONTRATISTA:					
Nombre o razón social:		MULTI IMPRESOS SAS			
Cédula o Nit No.:		800.226.417-0			
Dirección:		CALLE 75 A No. 24-20			
Teléfono fijo:		2508442			
Representante legal:		JUAN JAVIER BENAVIDES FONSECA			
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación, citando el anexo)					
Impresión de 200 libros del título "El arte de andar en la naturaleza", productos 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 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 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 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.					
REQUERIMIENTO DE POLIZA					
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 MAS.			<div></div>		
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 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 soporte para el inicio del servicio al supervisor del contrato.					
3. DURACION, ENTREGA Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:					
DURACIÓN: Dos (2) meses			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		
TOTAL (en meses o días):					
Fecha Inicio: Dos (2) 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 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.		

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS						Hoja 2	
NIT: 899.999.230-7						No. SC-051-2016	
CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co							
Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609							
ORDEN DE SERVICIO							
3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)							
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL		
1	Impresión de 200 libros del título "El arte de andar en la naturaleza", tamaño 21 x 21 cm, cerrado, caratula tapa dura en cartón prensado de 1.5 mm forrado en papel propalcote de 150 gr a 4 x 1 tintas guardas en propalcote de 150 gr, paginas 304 interiores en esmaltado de 90 grs a 4 x 4 tintas, acabados terminado en rustica, plástico mate en la portada, termosellado	Unidad	200	56.300	11.260.000		
SUBTOTAL					11.260.000		
IVA 16%					N/A		
VALOR TOTAL					11.260.000		
4. APROPIACION DISPONIBLE							
4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL			
FECHA	No.	VALOR					
29/02/2016	1159	11.260.000					
			11 MAR 2016 002588				
			Son: Once millones doscientos sesenta mil pesos				
FIRMA CONTRATISTA Nombre C.C. / NIT			FIRMA ORDENADOR DEL GASTO NELSON LIBARDO 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 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							