



**COORDINACIÓN DE LABORATORIOS
ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN**

La empresa, **LABBRANDS S.A.S**, cumplió a satisfacción, con el servicio de mantenimiento preventivo de un Horno Ed 720 para la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de conformidad con la Orden de Servicio SC-318 de 2015.

ITEM	CANTIDAD	REFERENCIA	NOMBRE DEL MATERIAL O SUMINISTRO
1	1	ED 720 Serie: 09-15355	Horno convención natural

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días de noviembre dos mil quince (2015), en las instalaciones de la Coordinación de Laboratorios de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Cordialmente,

DIEGO TOMAS CORRADINE MORA
Supervisor Orden Servicios SC-318
Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales



**COORDINACIÓN DE LABORATORIOS
ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN**


La empresa, **LABBRANDS S.A.S**, cumplió a satisfacción, con el servicio de mantenimiento preventivo de un Horno Ed 720 para la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de conformidad con la Orden de Servicio SC-318 de 2015.

ITEM	CANTIDAD	REFERENCIA	NOMBRE DEL MATERIAL O SUMINISTRO
1	1	ED 720 Serie: 09-15355	Horno convención natural

Dada en Bogotá, D.C., a los veintitrés (23) días de noviembre dos mil quince (2015), en las instalaciones de la Coordinación de Laboratorios de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Cordialmente,

DIEGO TOMAS CORRADINE MORA
Supervisor Orden Servicios SC-318
Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales

<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. 1859 - 1862</div><div>ORDEN DE SERVICIO</div></div>			No. SC-318-2015		
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2015	6	22	
		AÑO	MES	DÍA	
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE					
DEPENDENCIA:		FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES			
RUBRO:		MANTENIMIENTO Y REPARACIONES			
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)					
Nombre:		DIEGO TOMAS CORRADINE			
Cargo:		COORDINADOR LABORATORIO			
Dependencia:		LABORATORIO FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES			
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°).					
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:					
Nombre o razón social:		LAB BRANDS SAS			
Cédula o Nit No.:		860.028.662-8			
Dirección:		AUTOPISTA BOTA-MEDELLIN KM 7. 5 PARQUE INDUSTRIAL BRUSELAS B1			
Teléfono fijo:		6966220			
Cargo:		CARLOS ALFREDO MORENO GUTIERREZ			
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:					
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación citando el anexo)					
Realizar el mantenimiento preventivo de una cámara de crecimiento, una estufa incubadora, un horno digital de convección natural, una cámara ambiental, una plancha de calentamiento y agitación, un destilador, un horno de secado de precisión, un termorreactor y un congelador horizontal y mantenimiento correctivo de un equipo de jarras y un espectrofotometro sq de los diferentes laboratorios de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales.					
De acuerdo a la unificación de necesidades por parte del supervisor del contrato, se agrupan varias solicitudes dentro de un mismo objeto para ser atendidas por diferentes contratistas. De acuerdo a lo cotizado y adjudicado por cada contratista en el numeral 3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR.					
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					
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					
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° 08 de 2003, Resolución 14 de 2004 y Resolución 0143 del 22 de abril de 2009					
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.					
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:					
REQUERIMIENTOS DE GARANTÍAS:					
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				<div><div></div><div></div><div></div><div></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></div><div></div><div></div><div></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) MESES MAS.				<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	
RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS SERA 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>	
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

Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862

ORDEN DE SERVICIO

Hoja 2
No. SC-318-2015

DURACIÓN: Ciento veinte (120) días

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:

Se contarán ciento veinte (120) días a partir del día hábil siguiente a la fecha de comunicación al supervisor del contrato.

3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos) - Cotización 10 de febrero de 2015

ITEM	REFERENCIA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PE	Mantenimiento preventivo horno ED 720 el servicio incluye: Revisión diagnóstico inicial del equipo. Limpieza y verificación de la camara, tarjetas electrónicas, resistencia calentamiento, contactos eléctricos, sensores, ventiladores, sistema de temperatura. Pruebas y verificación de funcionamiento	UNIDAD	1	\$ 360.000	360.000
SUBTOTAL						360.000
APLICA IVA 16%						57.600
TOTAL						417.600

4. INFORMACIÓN RESPALDO PRESUPUESTAL

4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
19/03/2015	1346	5.131.376

4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
30 OCT 2015	008120	417.600
Son: Cuatrocientos diecisiete mil seiscientos pesos		

FIRMA CONTRATISTA

Nombre

C.C. / NIT

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

VLADIMIR SALAZAR AREVALO

OBSERVACIONES: PARA EL RESPECTIVO PAGO LA FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO DEBERA RADICARLA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 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 Montealegre - Sección Compras