



copie
**Universidad Distrital
Francisco José de Caldas**

**ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN
EL SUPERVISOR DE LA ORDEN DE SERVICIO No. SC-537-2015 DEL 29 DE
SEPTIEMBRE DE 2015**

CERTIFICA:

Que **CRONOPIOS ENTRETENIMIENTO SAS**, cumplió a satisfacción con lo establecido en la orden de servicio No. **SC-537-2015 del 29 de Septiembre de 2015**, y con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social, de acuerdo con la documentación entregada por el contratista y usando el principio de la buena fé.

Realizar la contratación para el apoyo logístico del evento Recreo Deportivo dentro del marco de la Semana Universitaria en la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales para el día 9 de octubre de 2015.

Que dicha orden tiene:

Disponibilidad Presupuestal **No. 3166 de 2015**

Registro Presupuestales **No. 7732 de 2015**

Que el valor causado por este concepto es la suma de: Dos Millones de pesos (\$ 2.000.000) m/cte.

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros, en Bogotá D.C. a los trece (13) día del mes de Octubre de dos mil Quince (2015).

Niria Pastora Bonza Perez
NIRIA PASTORA BONZA PEREZ

Supervisor de la Orden de Servicio No. SC-537-2015

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	
COMPRAS	
19 NOV 2015	
Hora	2:20
No. de Folios	
Firma	<i>[Firma]</i>



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

NIT: 899.999.230-7

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

Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609

No. SC-537-2015

ORDEN DE SERVICIO

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	2015	9	29
	AÑO	MES	DÍA

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

DEPENDENCIA:	FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
RUBRO:	SEMANA UNIVERSITARIA
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)	
Nombre:	NIRIA PASTORA BONZA PEREZ
Cargo:	DECANA
Dependencia:	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)*, 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:	CRONÓMIOS ENTRETENIMIENTO SAS
Cédula o Nit No.:	900.354.001
Dirección:	CARRERA 48 No. 115-33 OF 201
Teléfono fijo:	4769016
Cargo:	RICARDO ANDRES AYILA SALAS

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación citando el anexo)
Apoyo logístico del evento Recreo Deportivo dentro del marco de la semana universitaria en la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales para el día 9 de octubre de 2015

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 a 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 y 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

PÓLIZA DE CALIDAD DEL SERVICIO EQUIVALENTE AL VEINTE (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO EL IVA, DURANTE SU EJECUCIÓN Y DIECIOCHO (18) MESES MAS

PÓLIZA 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.

PÓLIZA 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 MESES 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 MÁS.

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 y aprobará las pólizas para el inicio del servicio al supervisor 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

TOTAL (en meses o días):

9 de octubre de 2015

Fecha Inicio:



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

NIT: 899.999.230-7

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

Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609

ORDEN DE SERVICIO

Hoja 2
No. SC-537-2015

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Apoyo logístico para la realización del evento seminario enfoques sobre la relación ambiente y desarrollo de la Especialización en Ambiente y Desarrollo Local de la Facultad del Medio Ambiente: Incluye el montaje de 8 estaciones de juego de acuerdo a los requerimientos del supervisor del contrato, cada prueba incluye supervisor y manejo de un recreador, decoración para el espacio con delimitación, aéreo y pruebas, bombas y banderín, montaje y logística.	Día	1	2.000.000	2.000.000
SUBTOTAL					2.000.000
VALOR TOTAL					2.000.000

4. APROPIACIÓN DISPONIBLE

4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
11/09/2015	3166	2.000.000

4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
15 OCT 2015	007732	2.000.000
Son: Dos millones de pesos		

FIRMA CONTRATISTA

Nombre

C.C. / NIT

900354001-1

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO
GIOVANNI BERMUDEZ BOHORQUEZ
Vicerrector Académico

OBSERVACIONES: PARA EL RESPECTIVO PAGO LA FACTURA Y/O CUENTA DE COBRAR 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 PARA FISCAL Y/O SEGURIDAD SOCIAL DEL MES DE FACTURACIÓN Y CERTIFICACIÓN BANCARIA CON EL NÚMERO DE CUENTA.

Bo.Vo. Edison Ramírez Tovar - Jefe Sección Compras

Preparó: Ximena Montezlegre