



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
EL SUPERVISOR DE LA ORDEN DE SC-564-2015
DE FECHA 02 DE OCTUBRE DEL 2015**

CERTIFICA:

Que el proveedor **JUAN SEBASTIAN COBOS MUNEVAR** Identificado con Cédula o Nit: No. 79'770.950 cumplió a cabalidad con lo establecido en la Orden de Servicio No SC-564-2015 del 02 de Octubre del 2015.

Que el valor causado por este concepto es la suma de **UN MILLÓN OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$1'080.000=)**, y corresponde a contratar la adquisición de servicios de Conferencistas y Talleristas para realizar actividades de fortalecimiento a los procesos de formación académica y cultural, así como mejorar las prácticas de búsqueda y recuperación de información de los usuarios de las Bibliotecas y en general de la Comunidad Académica, de acuerdo a la temática descrita en las especificaciones técnicas, como parte de los eventos de la IV Semana Universitaria "Culturas de Paz".

Que dicha orden tiene Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3178 del 11 de septiembre de 2015 y Certificado de Registro Presupuestal No. 7748 del 05 de octubre de 2015.

Que el proveedor realizó a conformidad la entrega del servicio al Sistema de Bibliotecas

CUENTA DE AHORROS Ó CORRIENTE:
Banco Davivienda con cuenta de ahorros No. 007400429317

Se expide para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros.


Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de octubre de 2015


GIOVANNI RODRIGO BERMÚDEZ BOHÓRQUEZ
Vicerrector Académico - Supervisor


ENITH MIREYA ZARATE PEÑA
Jefe Sección Biblioteca UDFJC

Elaboró: NYPM

Cll. 13 No. 31 75
biblio@udistrital.edu.co Teléfonos. 323 93 00 Ext. 3042
Bogotá D. C.-Colombia.

<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>				Nº. SC-564-2015	
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2015	10	2	
		AÑO	MES	DÍA	
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE:					
DEPENDENCIA:		SECCION BIBLIOTECA			
RUBRO:		SEMANA UNIVERSITARIA			
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)					
Nombre:		ENITH MIREYA ZARATE PENA			
Cargo:		DIRECTORA			
Dependencia:		SECCION BIBLIOTECA			
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:		JUAN SEBASTIAN COBOS MUNEVAR			
Cédula o Nit No.:		79.770.950			
Dirección:		TRANSVERSAL 73 J No. 62 SUR - 49			
Teléfono fijo:		7808709			
Cargo:		JUAN SEBASTIAN COBOS MUNEVAR			
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:					
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación citando el anexo)					
Adquisición de servicios de conferencistas y talleristas para realizar actividades de fortalecimiento a los procesos de formación académica y cultural, así como mejorar las prácticas de búsqueda y recuperación de información de los usuarios de las bibliotecas y en general de la comunidad académica, de acuerdo a la temática descrita en las especificaciones técnicas.					
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					
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 y 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.					
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 DOCE (12) MESES MAS		<div></div>			
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.		<div></div>			
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 (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>			
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: Cinco (5) días		<div></div>			
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):					
5 al 9 de octubre de 2015					
Fecha Inicio:					

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Conferencia: Talleres normas APA.	días	3	360.000	1.080.000
SUBTOTAL					1.080.000
APLICA IVA 16%					0
VALOR TOTAL					1.080.000

4. APROPIACION DISPONIBLE

4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		
FECHA	No.	VALOR
11/09/2015	3178	3.200.000

4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL		
FECHA	No.	VALOR
05 OCT 2015	007748	1.080.000
Son: Un millón ochenta mil pesos		

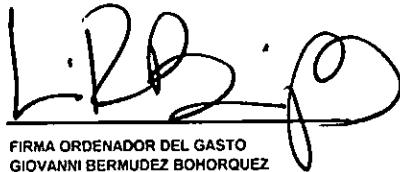


FIRMA CONTRATISTA

Nombre

C.C. / NIT

79770950



FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

GIOVANNI BERMUDEZ BOHORQUEZ

Vicerrector Académico

OBSERVACIONES: PARA EL RESPECTIVO PAGO LA FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO 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 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

