



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**EL COORDINADOR GENERAL DE LA OFICINA DE
AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
CERTIFICA QUE**


La empresa **POLICROMIA DIGITAL S.A.S.** identificada con **NIT N° 900.418.050-9**, cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Servicios No. SC-577-2015 de octubre 02 de 2015, cumplió con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social. Que dicha Orden tiene la Disponibilidad Presupuestal No. 3105 de septiembre 09 de 2015 y el Certificado de Registro Presupuestal No. 7812 del 08 de octubre de 2015.


Que se dará trámite al pago de la factura de venta N° 0346 del 16 de octubre de 2015 por la suma de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$1.450.000.00)**.

El pago respectivo favor consignar en la cuenta de ahorros N° 24025161885 de **BANCO CAJA SOCIAL**, a nombre del mismo titular.

La presente se expide para trámite de pago ante la División de Recursos Financieros, en Bogotá, D.C., a los 19 días del mes de octubre de 2015.

Cordialmente,


URIEL COY VERANO
Coordinador General
Autoevaluación y Acreditación.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Rubén Leonardo Gómez Sarmiento.	O.P.S.	
Revisó y aprobó:	Uriel Coy Verano.	Coordinador General	



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**OFICINA DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN
DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
ACTA DE INICIO**

CONTRATO: ORDEN DE SERVICIOS N° SC-577-2015
CONTRATANTE: UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS -
COORDINACIÓN DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN.
CONTRATISTA: POLICROMIA DIGITAL SAS

OBJETO: EN EL MARCO DEL PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN PERMANENTE DEL PROYECTO CURRICULAR DE TECNOLOGÍA EN SANEAMIENTO AMBIENTAL, REQUIERE DEL APOYO LOGÍSTICO CONTRATACIÓN DE DISEÑO Y ELABORACIÓN CALENDARIOS DE ESCRITORIO, PARA LA REALIZACIÓN DEL EVENTO SOCIALIZACIÓN PROCESO DE ACREDITACIÓN EN EL MARCO DE LA CELEBRACIÓN DE LOS 30 AÑOS DE TECNOLOGÍA EN SANEAMIENTO AMBIENTAL.

El día nueve (09) de octubre de 2015, en la Coordinación de Autoevaluación y Acreditación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, se reunieron **URIEL COY VERANO** Coordinador General de Autoevaluación y Acreditación en calidad de Supervisor de la Orden de Servicios en mención, y en representación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; y **NUNIL VANEGAS VANEGAS** en representación del contratista, con el fin de dar inicio a la Orden de Servicios N° SC-577-2015, la cual cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 3105 y el certificado de registro presupuestal N° 7812, por un valor de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/LEGAL (\$1.450.000.00).**

Para constancia firman las personas que intervienen en la presente reunión.

El supervisor



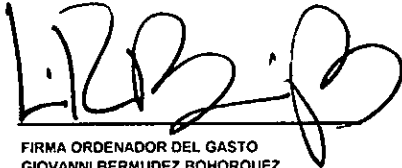
URIEL COY VERANO.
Coordinador General
Autoevaluación y Acreditación

El contratista

NUNIL VANEGAS VANEGAS.
C.C. N° 79.146.111

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Rubén Leonardo Gómez Sarmiento.	O.P.S.	
Revisó y aprobó:	Uriel Coy Verano.	Coordinador General	

<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> <div>No. SC-577-2015</div>				
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2015	10	2
		AÑO	MES	DÍA
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE				
DEPENDENCIA:		AUTOEVALUACION Y ACREDITACION INSTITUCIONAL		
RUBRO:		AUTOEVALUACION Y ACREDITACION INSTITUCIONAL		
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)				
Nombre:		URIEL COY VERANO		
Cargo:		COORDINADOR		
Dependencia:		AUTOEVALUACION Y ACREDITACION INSTITUCIONAL		
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:		POLICROMIA DIGITAL SAS		
Cédula o Nit No.:		900.418.050-9		
Dirección:		CARRERA 69 No. 19-50 INT 2 AP 103		
Teléfono fijo:		312 4477368		
Cargo:		NUNIL VANEGAS VANEGAS		
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:				
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anejar relación, citando el anexo)				
En el marco del proceso de autoevaluación permanente del Proyecto Curricular de Tecnología en Saneamiento Ambiental, requiere del apoyo logístico contratación de diseño y elaboración calendarios de escritorio, para la realización del evento "Socialización proceso de acreditación en el marco de la celebración de los 30 años de tecnología en saneamiento ambiental", estas actividades se han de realizar en el mes de octubre del año en curso.				
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 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, 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.				
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, aprobará y remitirá las pólizas para el inicio del servicio al supervisor del contrato.				
DURACIÓN: Quince (15) 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):				
Se contarán quince (15) días a partir del día hábil siguiente a la fecha comunicación al supervisor del contrato para su respectivo inicio				
Fecha inicio:				

<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. 1859 - 1862</div> <div>ORDEN DE SERVICIO</div>		<div>Hoja 2</div> <div>No. SC-577-2015</div>			
3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)					
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Calendarios de escritorio. En propalcote de 200 gramos, 12 hojas, hoja por mes, realizar en tintas de 4 x 4, presentar unas dimensiones de 22 x 14 cms, argollado tipo doble o. Logo institucional	UNIDAD	500	2.500	1.250.000
SUBTOTAL					1.250.000
IVA 16%					200.000
VALOR TOTAL					1.450.000
4. APROPIACION DISPONIBLE					
4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL		
FECHA	No.	VALOR	FECHA	No.	VALOR
09/09/2015	3105	1.500.000	8 OCT 2015	007818	1.450.000
			Son: Un millón cuatrocientos cincuenta mil pesos		
<div></div> <div>FIRMA CONTRATISTA</div> <div>Nombre</div> <div>C.C. / NIT</div>			<div></div> <div>FIRMA ORDENADOR DEL GASTO</div> <div>GIOVANNI BERMUDEZ BOHORQUEZ</div> <div>Vicerrector Académico</div>		
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.					
BoVo, Edison Ramirez Tovar - Jefe Sección Compras					
Preparó: Ximena Montalegre					