



230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL
No. 3149

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-001-02-03-99-0020-00	IMPLEMENTOS DE GRADO	134,744,890.00

Total: 134,744,890.00

Saldo: 134,744,890.00

Ciento Treinta y Cuatro Millones Setecientos Cuarenta y Cuatro Mil Ochocientos Noventa Pesos M/CTE

CDP No. 1267

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE COMPRA - 1185


MODALIDAD DE SELECCION : 10 - Contratación Directa

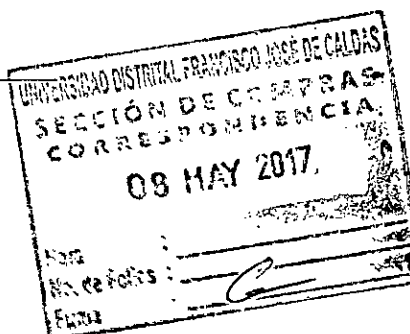
OBJETO: EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO, EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PROVEER A LA UNIVERSIDAD DE DIPLOMAS, CARPETAS PORTADIPLOMA Y ACTAS DE GRADO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DADAS PARA CUBRIR LOS REQUERIMIENTOS DE LAS FACULTADES CON LOS DOCUMENTOS DE GRADUACIÓN.


BENEFICIARIO : HOLKAM S.A.S. identificado con NIT 900768557-1


Bogotá, 08 de mayo del 2017.


FRANKLIN WILCHES REYES
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO


P. RAMIREZB
ELABORO



<div></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. 1859 - 1862</div>			<div>No. SC-</div> <div>001185</div>		
ORDEN DE COMPRA					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2017	4	5	
		AÑO	MES	DÍA	
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE					
DEPENDENCIA:		SECRETARIA GENERAL			
RUBRO:		IMPLEMENTOS DE GRADO			
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)					
Nombre:		CAMILO ANDRÉS BUSTOS PARRA			
Cargo:		SECRETARIO GENERAL			
Dependencia:		SECRETARIA GENERAL			
La supervisión debe estar acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 629 de 2016) 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:		HOLKAM S.A.S.			
Cédula o Nit No.:		900.768.557-1			
Dirección:		CARRERA 13 No. 10-56			
Teléfono:		3123784349			
Representante Legal C.C.		MAURICIO EDUARDO GARCIA IZQUIERO 80.541.155			
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:					
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación, citando el anexo)					
Proveer a la Universidad de diplomas, carpetas portadiploma y actas de grado con las especificaciones técnicas dadas para cubrir los requerimientos de las facultades con los documentos de graduación.					
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.					
GARANTIAS 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 POLIZA					
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>		
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>		
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></div><div></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></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 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.					



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 COMPRA

Hoja 2

No. SC- 001185

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):

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.

Fecha inicio:

Se contarán dos (2) meses a partir de la aprobación de las respectivas pólizas , previa comunicación al supervisor del contrato para su entrega

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Diseño: Según modelo, Diplomas de grado, impresos en papel Coastlún base algodón 160 gramos de 41x32 cms con marcas de agua, fondos de seguridad y mínimo dos tintas de seguridad. Intanglo y tintas fotoreactivas visibles e invisibles.	Unidad	6100	7790	47.519.000
2	Diseño según modelo, Actas de grado, papel marca de agua 90 gramos de 21.5x28 cms con componentes de seguridad como fibrillas invisibles, marca de agua y filigrana con sensibilización a reactivos químicos y tintas fotoreactivas visibles e invisibles	Unidad	12300	1980	24.354.000
3	Diseño según modelo, Carpeta porta-diploma en papel Neenah (clasic natural White) de 216 gramos de 70x50 cms impreso a dos tintas, con sellos secos en repuje y troqueladas	Unidad	6100	6780	41.358.000
SUBTOTAL					113.231.000
APLICA IVA 19%					21.513.890
VALOR TOTAL					134.744.890

5. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

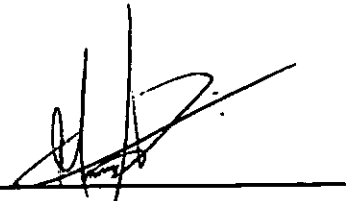
5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
15/03/2017	1267	147.193.800


5.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
08 MAY 2017	003149	134.744.890

Son: ciento treinta y cuatro millones seiscientos cuarenta y cuatro mil ochocientos noventa pesos M/cte.



FIRMA CONTRATISTA
Nombre
C.C. / NIT



FIRMA ORDENADOR DEL GASTO
CAMILO ANDRÉS BUSTOS PARRA
Secretario General

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.

Vo.Bo. Tulio Bernardo Isaza Santamaría - Jefe Sección Compras
Preparó: Ximena Montealegre - Sección Compras