



230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS  
01 - RECTOR

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**  
No. 3189

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO  
CERTIFICA**

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-001-02-02-04-0000-00	IMPRESOS Y PUBLICACIONES ADTIVOS.	26,000,000.00

Total: 26,000,000.00

Saldo: 26,000,000.00

**Veintiseis Millones Pesos M/CTE**

CDP No. 1624

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE SERVICIO - 1199

MODALIDAD DE SELECCION : 13 - Otras Formas de Contratación Directa

OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE EMPASTE DE TAPA DURA TIPO ARCHIVO, FORRADO EN PAPEL SINTÉTICO AZUL, ENCUADERNADO, PEGADO, COSIDO, CUATROCIENTOS FOLIOS POR LIBRO, MARCADO EN EL LOMO CON COLOR DORADO, LETRA TIPO ARIAL NUMERO 12 AL 24 Y CON EL ESCUDO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL F.J.C., DE LOS ARCHIVOS DE LA DIVISION DE RECURSOS FISICOS, FINANCIEROS Y HUMANOS Y SU RESPECTIVAS SECCIONES.

BENEFICIARIO : EFRAIN MOJICA CAPACHO identificado con CC 79512706

Bogotá, 11 de mayo del 2017.

  
FRANKLIN WILCHES REYES  
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

  
PRH RAMIREZ B  
ELABORO



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS				
NIT: 899.999.230-7				
CARRERA 7 No. 40-53 piso 7 - Email: <a href="mailto:compras@udistrital.edu.co">compras@udistrital.edu.co</a>			No. SC-	
Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862			001199	
ORDEN DE SERVICIO				
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	2017	4	5	
	ANO	MES	DIA	
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE:				
DEPENDENCIA:	DIVISION DE RECURSOS FISICOS			
RUBRO:	IMPRESOS Y PUBLICACIONES			
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)				
Nombre:	RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCIA			
Cargo:	JEFE DIVISION			
Dependencia:	DIVISION DE RECURSOS FISICOS			
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.				
INFORMACION DEL CONTRATISTA:				
Nombre o razón social:	EIRAIN MOJICA CAPACHO			
Cédula o Nit No.:	79.512.706			
Dirección:	CARRERA 71 No. 69C - 35 SUR			
Teléfono:	4203049			
2. INFORMACION DEL CONTRATO:				
OBJETO GENERAL: - (si el espacio no es suficiente anexar relación, citando el anexo)				
Contratar el servicio de empaste de tapa dura tipo archivo, forrado en papel sintético azul, encuadernado, pegado, cosido, cuatrocientos folios por libro, marcado en el lomo con color dorado, letra tipo arial número 12 al 24 y con el escudo de la Universidad Distrital F.J.C., de los archivos de la División de Recursos Físicos, Financieros y Humanos y su respectivas secciones				
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.				
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:				
REQUEMIMIENTO 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				<input checked="" type="checkbox"/>
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.				<input checked="" type="checkbox"/>
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.				<input type="checkbox"/>
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.				<input type="checkbox"/>
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](mailto:compras@udistrital.edu.co)

Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862

ORDEN DE SERVICIO

Horas: 1199

No. 003189

3. DURACIÓN, ENTREGA Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

DURACIÓN: Tres (3) meses

TOTAL (en meses o días):

Fecha Inicio: Se contarán tres (3) meses a partir de la aprobación de las respectivas pólizas, previa comunicación al supervisor del contrato para su ejecución.

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.

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL X CONSUMO
1	Empaste en tapa dura tipo archivo, grosor de la tapa 2 mm, forrado en papel sintético, color azul, encuademado, pegado, cosido, cuatrocientos folios por libro, marcado en lomo color dorado, letra Arial numero 12 al 24 y con el escudo de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Altura 4,5 cm, ancho máximo 400 hojas, según muestra	Unidad	13.000	26.000.000
SUBTOTAL				26.000.000
IVA 19%				N/A
VALOR TOTAL				26.000.000

5. APROPIACION PRESUPUESTAL

5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
03/05/2017	1624	26.000.000

5.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
11 MAY 2017	003189	26.000.000

Son: Veintiséis millones de pesos M/cie.

FIRMA CONTRATISTA

Nombre: 79512-106 BT

C.C. / NIT

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

EDUARD PINILLA RIVERA

Vicerrector Administrativo y Financiero

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 CERTIFICACIÓN BANCARIA CON EL NUMERO DE CUENTA.

Vo.Bo. Tulio Bernardo Isaza Santamaría- Jefe Sección Compras

Preparó: Ximena Monteleagre - Sección Compras