



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

IE-26116-2015

Bogotá D.C. 21 de Agosto de 2015

Doctor

EDISON RAMIREZ TOVAR

JEFE SECCION COMPRAS

Universidad Distrital Francisco José De Caldas
Ciudad

Respetado Doctor:

Atentamente me permito anexar original de la factura de la firma Identificación Plástica, Número 63233, quien cumplió a satisfacción con la entrega de los elementos relacionados en la orden de compra 297 de 2015.

Lo anterior con el fin de adelantar los trámites respectivos de pago, ya que los elementos relacionados tanto en la factura como en la orden de compra fueron **recibidos a satisfacción por la Oficina de Admisiones**.

Para tal fin anexo copia de la orden de compra 297 de 2015, certificado de disponibilidad presupuestal No 2039 y copia del registro presupuestal 3841 de 2015; así mismo anexo, copia de la póliza de cumplimiento y la certificación de pagos de parafiscales a la fecha.

De ser necesaria cualquier aclaración estaremos prestos a suministrarla.

Cordialmente

GIOVANNI RODRIGO BERMÚDEZ BOHÓRQUEZ

Vicerrector Académico
vicerrecacad@udistrital.edu.co

Anexo: lo anunciado en (11) folios incluido el presente.

Proyectó:
Marco M.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	
COMPRAS	
21 AGO 2015	
Hora:	8:31
No. de Folios:	
Firma:	06



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

NIT: 899.999.230-7

CARRERA 7 No. 40-53 PISO 7. TELEFONO 3239300 EXT. 2609 -2605 - E-MAIL: compras@udistrital.edu.co

Página WEB: www.udistrital.edu.co

ORDEN DE COMPRA Nro. 297

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: No. 2039 del 26 de mayo de 2015

PROVEEDOR: IDENTIFICACION PLASTICA S.A. C.C. O NIT No.: 830.032.436-6

DIRECCION: CALLE 75 No. 11-74 Tel: 346 2001 No. ADJUNTA

RUBRO: MATERIALES Y SUMINISTROS

DEPENDENCIA SOLICITANTE: VICERRECTORIA ACADEMICA DIRECCION: CARRERA 7 No. 40B-53 PISO 9 TELEFONO: 323 9300 EXT. 1901

OBJETO: adquisición de 12.500 tarjetas inteligentes sin contacto 4x1tintas para los camé institucionales, de acuerdo a las características de las norma ISO 14443a de 4 kbytes de memoria PVC con numero serial impreso, e insumos para la impresión en equipo DATACARD cp80, 3 cintas YMCK para 500 impresiones; 2 CLEANING CARD LAMINATOR, (10/pack), requeridas para usar solamente con el materia SECURE TOPCOAT ONLY - 557668-001; 1 lápiz limpiador

ITEM	MEDIDA	CANT	NOMBRE DEL ARTICULO	V/R. UNIT.	V/R. TOTAL
1	UNIDAD	12500	Tarjetas blancas MI FARE CL 30 4k preimpresas impresión litográfica importadas	\$ 3.500	\$ 43.750.000
2	UNIDAD	3	Cinta para carnetización color Ribbon kit (YMCK) ref 535000-009*500 impresiones	\$ 310.000	\$ 930.000
3	UNIDAD	5	Cleaning , card, laminador, (10/pack), requeridas para usar solamente con el material SECURE TOPCOAT ONLY -557668-001.	\$ 140.000	\$ 700.000
4	UNIDAD	2	Contrato de mantenimiento en sitio impresora cp 80 plus data card, incluye repuestos	\$ 2.300.000	\$ 4.600.000
5	UNIDAD	1	Lápiz limpiador de cabezas	\$ 22.000	\$ 22.000
SON CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOS MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS					\$ 50.002.000
				IVA 16%	\$ 8.000.320
				TOTAL	\$ 58.002.320

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:

POLIZA DE AMPARO DE ANTICIPO, POR UNA CUANTIA EQUIVALENTE AL CIENTO (100%) POR CIENTO DEL MONTO QUE EL CONTRATISTA RECIBA COMO ANTICIPO, CON VIGENCIA IGUAL A LA DEL CONTRATO, TRES (3) MESES MAS.

POLIZA DE CUMPLIMIENTO POR EL 10% DEL VALOR TOTAL, CON UNA VIGENCIA IGUAL A LA DEL PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) MESES MAS. UNA POLIZA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO POR EL TÉRMINO MÍNIMO DE UN (1) AÑOS POR EL 20% DEL VALOR TOTAL INCLUIDO EL IVA

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 MESES MAS.

LUGAR DE ENTREGA: El proveedor deberá COORDINAR CON EL GRUPO DE ALMACÉN E INVENTARIOS DE LA ENTIDAD SEXTO PISO. 3239300 EXT. 2714 -2712 y el Vicerrector Academico ara la respectiva entrega de los elementos en el lugar pactado y entrega de remisión y cumplido a satisfacción de los elementos.

DESTINO: VICERRECTORIA ACADEMICA

TIEMPO DE ENTREGA: Treinta (30) días hábiles contado(s) a partir del día siguiente a la comunicación al CONTRATISTA de la aprobación de la garantía o notificación de la orden de compra si es el caso.

FORMA DE PAGO: LA UNIVERSIDAD DISTRITAL CANCELARÁ EL VALOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA POR INTERMEDIO DE LA TESORERÍA DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS SIGUIENTES A LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA , PREVIA CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN POR EL SUPERVISOR DE LA ENTIDAD Y/O ENTRADA DE ALMACEN.

SUPERVISIÓN: LA UNIVERSIDAD EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA A TRAVÉS DEL VICERRECTOR ACADEMICO QUIEN DEBERÁ EXPEDIR EL CUMPLIDO A SATISFACCIÓN AL PROVEEDOR

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL PROVEEDOR AL RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA DECLARA NO ENCONTRARSE INCURSO EN LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O DE INCOMPATIBILIDAD CONTEMPLADAS EN EL ESTATUTO DE CONTRATACION PUBLICA, ASÍ COMO EN LAS DEMAS 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° 05 DE 2015.

INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE Y MANTENDRÁ INDEMNES 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 ORDEN DE COMPRA O DERIVADOS DE LA EJECUCIÓN DEL MISMO. EL CONTRATISTA PAGARÁ TODOS LOS IMPUESTOS, TASAS Y SIMILARES QUE SE DERIVEN DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA, DE CONFORMIDAD CON LA LEY COLOMBIANA

DOCUMENTO: FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA ORDEN DE COMPRA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: COTIZACIÓN PRESENTADA POR EL CONTRATISTA Y LOS DOCUMENTOS ADJUNTOS PRESENTADOS CON LA MISMA, DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 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.

NOTA: SI DENTRO DE LOS TRES (3) DIAS HABLES SIGUIENTES AL RECIBO DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA, ESTA UNIVERSIDAD NO RECIBE OBSERVACIONES POR PARTE DEL PROVEEDOR, SE ENTENDERAN ACEPTADAS TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES ACQUIPACTADAS.

FIRMA DEL CONTRATISTA

NOMBRE
C.C.

VILADIR GALAZAR AREVALO
ORDENADOR DEL GASTO

PARA EL RESPECTIVO PAGO ANEXAR LA FACTURA LA CUAL DEBE COINCIDIR EN VALORES, CANTIDADES Y RAZÓN SOCIAL CON LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA , EL CUMPLIDO A SATISFACCION POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO. IGUALMENTE DEBE ANEXAR A LA FACTURA EL PAGO DE APORTES PARAFISCAL MES FACTURADO Y NUMERO DE CUENTA PARA REALIZAR LA TRANSFERENCIA BANCARIA.

Proyecto: Ximena Montealegre
Vo.Bo.: Edison Ramirez Tovar - Jefe Sección Compras