



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS				No. SC-376-2015	
<div><div><b>NIT: 899.999.230-7</b> <b>CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co</b> <b>Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862</b></div></div>					
ORDEN DE SERVICIO					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2015	7	15	
		AÑO	MES	DÍA	
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE					
DEPENDENCIA:		DIVISION DE RECURSOS FISICOS			
RUBRO:		MANTENIMIENTO Y REPARACIONES			
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 482 de 2006) así como; con el Acuerdo No 03 de 2015 (Artículos 25°).					
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:					
Nombre o razón social:		TECNICOMBUSTIBLES LIMITADA			
Cédula o Nit No.:		800.149.947-2			
Dirección:		CARRERA 66 No. 4D-61			
Teléfono fijo:		2905418			
Cargo:		JAIME CUBIDES GALEANO			
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:					
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación, citando el anexo)					
Realizar el suministro, transporte y puesto en sitio, de combustible ACPM (aceite combustible para motores) para siete (7) plantas eléctricas de emergencia, ubicadas en el edificio sabio caldas, torre administrativa, Facultad Tecnológica (2), Biblioteca Distrital Aduanilla de Paiba, Facultad de Ciencias (Macarena a)(2) de la Universidad Distrital.					
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					
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					
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 suscriben por las partes.					
PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION 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 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 type="text"/>	
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 type="text"/>	
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) MESES MAS.				<input type="text"/>	
RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS SERA EQUIVALENTE A UN 10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, POR UNA VIGENCIA IGUAL A LA MISMA Y UN (1) AÑO MÁS.				<input type="text"/>	
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.					

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS				Hoja 2 No. SC-376-2015																															
<div><div>NIT: 899.999.230-7 CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: <a href="mailto:compras@udistrital.edu.co">compras@udistrital.edu.co</a> Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862 ORDEN DE SERVICIO</div></div>																																			
DURACIÓN: Doce (12) meses o hasta agotar registro presupuestal		FORMA DE PAGO: La Universidad pagará parcialmente 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):																																			
Fecha inicio:		Se contarán doce (12) meses a partir del día hábil siguiente a la fecha de comunicación al supervisor del contrato.																																	
3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)																																			
<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>NOMBRE DEL ELEMENETO</th><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD</th><th>VALOR UNITARIO</th><th>VALOR TOTAL</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>ACPM Ecológico Biodiesel</td><td>3000</td><td>GLS</td><td>7.980</td><td>23.940.000</td></tr><tr><td>2</td><td>Transporte</td><td>3</td><td>UNIDAD</td><td>100.000</td><td>300.000</td></tr><tr><td colspan="5">SUBTOTAL</td><td>24.240.000</td></tr><tr><td colspan="5">Estos previos varían mensualmente según disposición del MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA por lo tanto los primero cinco (5) días de cada mes entregara la respectiva información al supervisor del contrato</td><td></td></tr></tbody></table>						ITEM	NOMBRE DEL ELEMENETO	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	1	ACPM Ecológico Biodiesel	3000	GLS	7.980	23.940.000	2	Transporte	3	UNIDAD	100.000	300.000	SUBTOTAL					24.240.000	Estos previos varían mensualmente según disposición del MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA por lo tanto los primero cinco (5) días de cada mes entregara la respectiva información al supervisor del contrato					
ITEM	NOMBRE DEL ELEMENETO	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL																														
1	ACPM Ecológico Biodiesel	3000	GLS	7.980	23.940.000																														
2	Transporte	3	UNIDAD	100.000	300.000																														
SUBTOTAL					24.240.000																														
Estos previos varían mensualmente según disposición del MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA por lo tanto los primero cinco (5) días de cada mes entregara la respectiva información al supervisor del contrato																																			
4. INFORMACIÓN RESPALDO PRESUPUESTAL																																			
4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL																																
<table border="1"><thead><tr><th>FECHA</th><th>No.</th><th>VALOR</th></tr></thead><tbody><tr><td>11/08/2015</td><td>2215</td><td>24.337.000</td></tr></tbody></table>			FECHA	No.	VALOR	11/08/2015	2215	24.337.000	<table border="1"><thead><tr><th>FECHA</th><th>No.</th><th>VALOR</th></tr></thead><tbody><tr><td>10 AGO 2015</td><td>006678</td><td>24.240.000</td></tr></tbody></table>			FECHA	No.	VALOR	10 AGO 2015	006678	24.240.000																		
FECHA	No.	VALOR																																	
11/08/2015	2215	24.337.000																																	
FECHA	No.	VALOR																																	
10 AGO 2015	006678	24.240.000																																	
Firma Contratista Nombre C.C. / NIT			Firma Ordenador del Gasto Nombre																																
19259883			XIMENA MONTEALEGRE																																
OBSERVACIONES: PARA EL RESPECTIVO PAGO LA FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO DEBERA RADICARLA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y ESTA DEBE CONCORDAR 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 DE SATISFACCIÓN DEL SERVICIO, PAGO DE APORTES PARAFISCAL Y/O SEGURIDAD SOCIAL DEL MES DE FACTURACIÓN Y CERTIFICACION BANCARIA CON EL NUMERO DE CVENTA.																																			
Vo.Bo. Edison Ramírez Tovar - Jefe Sección Compras																																			
Preparó: Ximena Montealegre - Sección Compras																																			