

	ACTA DE INICIO DE ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIO N° SC-971-2015	Código	Página
		OAPC MIYS 03	1 DE 1

**ACTA DE INICIO DE LA ORDEN DE SERVICIO N° SC-971-2015 SUSCRITA
ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y
UNIVERSAL DE PRODUCTOS Y SERVICIOS LTDA UNIPRODUCTOS**

OBJETO

: Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos y accesorios a los sistemas contraincendios para las diferentes sedes de la Universidad.

VALOR

: \$48.791.630

EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO

: Universal de Productos y Servicios LTDA UNIPRODUCTOS

PLAZO

: Doce (12) meses

FECHA DE INICIACIÓN

: 01 de marzo de 2016

FECHA DE TERMINACION

: 28 de febrero de 2017

**SUPERVISOR UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

: Jefe de la División de Recursos Físicos

En Bogotá al primer día (01) del mes de marzo del año 2016, se reunieron **Oscar Andrés Sánchez**, representante legal de **Universal de Productos y Servicios LTDA UNIPRODUCTOS** y **RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCIA** en calidad de supervisor de la Orden de prestación de servicio N° SC-971-2015 por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con el objeto de dejar constancia del inicio real y efectivo de la Orden de Prestación de servicio anteriormente citada, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del mismo.

En consecuencia, se procede a la iniciación de la Orden de Prestación de Servicio a partir del día primero (01) de marzo de 2016.

El supervisor puso en conocimiento al señor **Oscar Andrés Sánchez** de lo siguiente:

1. Que para la firma de la presente acta de inicio, la empresa **Universal de Productos y Servicios LTDA UNIPRODUCTOS** ha presentado, y reposa en la respectiva carpeta, toda la documentación exigida en los reglamentos de la Universidad para estos casos.
2. Que para el desarrollo de la Orden de Prestación de Servicio es indispensable cumplir con los compromisos adquiridos y cualquier modificación debe convenirse entre las partes.
3. Que en todo momento, deben acatarse las instrucciones o exigencias que presente la Supervisión, en lo referente a las obligaciones establecidas en la Orden de prestación de Servicio.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella:

Firma

RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCIA
Supervisor Orden de servicio

Firma

OSCAR ANDRÉS SÁNCHEZ
Contratista

<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>			No. SC-971-2015
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	2015	12	18
	ANO	MES	DIA
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 25º, 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:	UNIVERSAL DE PRODUCTOS Y SERVICIOS LTDA - UNIPRODUCTOS		
Cédula o Nit No.:	800.200.439-1		
Dirección:	CARRERA 7 No. 2A-21 LEON XIII		
Teléfono fijo:	7796374		
Nombre:	OSCAR ANDRES SANCHEZ RODRIGUEZ		
Cargo:	Gerente		
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:			
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relacionando el anexo)			
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos y accesorios a los sistemas contraincendios; para diferentes sedes de la Universidad			
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			
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			
6) Garantía del transformador a entregar por parte del fabricante o casa matriz por dieciocho (18) meses del bien.			
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 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			
POLIZA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO 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 checked="" type="checkbox"/>
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 checked="" 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

Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862

ORDEN DE SERVICIO

Hoja 2
No. SC-971-2015

DURACIÓN: Doce (12) meses o hasta agotar registro presupuestal

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):

Fecha Inicio:

Se contarán doce (12) meses a partir del día hábil siguiente a la fecha de aprobación de las respectivas pólizas y previa comunicación al supervisor del contrato.

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

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ITEM	DESCRIPCION	ESPECIFICACION TECNICA	UNIDAD	CANT.	MANTO.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Mantenimiento preventivo a sistemas contra incendios de extinción a base de agua, en las diferentes sedes de la Universidad	Prueba estática al sistema en tres puntos donde se mide la presión que se da al tener todas las salidas cerradas. Prueba dinámica al sistema en tres puntos para determinar presión según lo establecido en la norma 14 de la NFPA. Esta prueba se realiza en tres puntos con dos salidas abiertas para determinar la curva de desempeño	UNIDAD	10	1 Mantenimiento por sede al año según la norma NFPA 25	\$ 80.202	\$ 802.020
	Revisión de Gabinetes contra incendio e inventario de elementos de acuerdo a la Norma NTC 1669.	cada gabinete. -Realizar prueba hidrostática que se encuentran en los gabinetes. -Revisión de boquillas y maniobrabilidad. -Enrollado de mangueras tipo donut. -Inventario: Hacha pico, vidrio, manguera, boquilla, llave spanner y canastilla.	UNIDAD	90	1 Revisión y mantenimiento a cada gabinete existente en las sedes de la Universidad 1 vez al año	\$ 59.839	\$ 5.385.510
1	Mantenimiento preventivo a sistema de detección de incendios	Mantenimiento preventivo a sistema de detección de incendios: paneles y tableros de control, detectores de humo, sirenas con y sin luz estroboscópica y estaciones manuales	UNIDAD	632	1 Mantenimiento a cada dispositivo (sensores, paneles, detectores tableros etc) 1 vez al año	\$ 50.689	\$ 32.022.808
SUBTOTAL						\$	38.210.338
APLICA IVA						\$	6.113.654
TOTAL						\$	44.323.992

SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS

ITEM	Nombre del elemento	UN, MEDIDA	CANT	Ubicación	Valor unitario	Valor total
1	Manguera de 1½" por 100 pies	UN	1	Gabinetes de extinción incendios	255.000	25.500
2	Boquilla neblina de 1½" nylon	UN	1	Gabinetes de extinción incendios	39.500	39.500
3	Hachapico 4½" * libras en hierro pintado con cabo de madera	UN	1	Gabinetes de extinción incendios	47.000	47.000
4	Llave spanner de 1½" y 2½" cromada	UN	1	Gabinetes de extinción incendios	29.000	29.000
5	Cerraduras para gabinetes con llaves	UN	1	Gabinetes de extinción incendios	35.000	35.000
6	Aríalo de uso y manejo de gabinetes de 20x30 cm en polipropileno	UN	1	Gabinetes de extinción incendios	6000	6.000
7	Vidrios para gabinete según medidas	UN	1	Gabinetes de extinción incendios	75.000	75.000
8	Válvula angular tipo globo en bronce de 1½" x 1½"	UN	1	Gabinetes de extinción incendios	95.000	95.000
9	Soporte tipo canastilla para manguera	UN	1	Gabinetes de extinción incendios	45.000	45.000
10	Luz estroboscópica con sirena	UN	1	Sist. Detección de incendios	245.000	245.000
11	Stoper en acrílico para protección de estaciones manuales	UN	1	Sist. Detección de incendios	295.000	295.000
12	Detectores de humo fotoeléctricos: Silent Night ref. SB 505 con base.	UN	1	Sist. Detección de incendios	455.000	455.000
13	Estación manual.	UN	1	Sist. Detección de incendios	355.000	355.000
14	Baterías 12 Voltios 7 Amperios.	UN	1	Sist. Detección de incendios	62.000	62.000
SUBTOTAL						2.038.500
IVA						326.160
VALOR TOTAL						2.364.660



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 SERVICIO

Hoja 3
No. SC-971-2015

i) MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Realizar seguimiento a los problemas que presenten los sistemas hidráulicos y el sistema de detección y alarma.
Hacer las recomendaciones y sugerencias para darle confiabilidad a los sistemas hidráulica y sistema de detección y alarma.
Realizar el mantenimiento preventivo de los sistemas hidráulico y el sistema de detección y alarma.
Evaluación de operatividad de equipos a través de pruebas de verificación.
Presentación de informes de la visita de mantenimiento en el que se discriminarán las actividades preventivas ejecutadas y la situación final de cómo se dejan los sistemas acompañado de fotografías. Cuando se requiera, dichos informes irán acompañados de tres (3) cotizaciones de empresas reconocidas por suministro de repuestos.
El mantenimiento se realizará, de acuerdo a las normas NFPA, para este tipo de sistemas.
Informar en cada inspección los trabajos preventivos que deben ejecutarse para mantener el sistema operativo y confiable, a través de un informe escrito detallado de la situación encontrada y su posible solución técnica.
Realizar una prueba anual de operación de mangueras, gabinetes contra incendio, de acuerdo con la programación aprobada por el supervisor del contrato.
Realizar la inspección trimestral preventiva a cada sistema, evaluando como mínimo las siguientes características: Estado físico en que se encuentra; identificación del sistema identificándolo de acuerdo al nombre del área de influencia o número de piso en el caso de gabinetes, estado de pintura de la tubería y estado de soportes.

ii) MANTENIMIENTO CORRECTIVO

- Aplicar los correctivos necesarios para dar solución inmediata del problema. En caso de que la falla sea causada por mala calidad de los equipos o elementos instalados, deberá ser informado al supervisor del contrato mediante la presentación de un informe que relacione las causas del daño, las soluciones técnicas necesarias, así como su valoración económica para que a través del supervisor del contrato se dé el respectivo aval al Contratista de ejecutar el requerimiento.
- Mantenimiento correctivo: Corresponden a todas las actividades de cambio o reparación de equipos que no estén operando correctamente debido a daños o desperfectos previa valoración de los mismos.
- Presentación de informes de la visita de mantenimiento en el que se discriminarán las actividades correctivas ejecutadas y la situación final de cómo se dejan los sistemas, acompañado de fotografías. Cuando se requiera, dichos informes irán acompañados de tres (3) cotizaciones de empresas reconocidas por suministro de repuestos.
- Instalación de elementos de repuesto, dentro del periodo de mantenimiento programado.
- En caso de mantenimientos correctivos, deberá ser presentado un informe en el que se mencionen los aspectos técnicos de las fallas, los aspectos económicos con un presupuesto de las actividades a realizar con el soporte de cada valor, y la responsabilidad del daño.
- Capacitación al personal de mantenimiento y de vigilancia en el manejo de los sistemas de detección señalando los protocolos que deben ser tenidos en cuenta para informar las fallas o eventos del sistema. Deberá realizarse una capacitación trimestral.
- El mantenimiento se realizará, de acuerdo a las normas NFPA, para este tipo de sistemas.
- Llevar archivos de hojas de vida de los sistemas y equipos, indicando cambios y correcciones realizadas. Para esto se utilizarán los formularios modelo recomendados en la norma NFPA 25.

iii) MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Informes: Los trabajos estarán sustentados en la presentación de Informes mensuales de inspección y mantenimiento, en el que se especificarán los siguientes puntos:

- Situación general inicial del sistema en cada una de sus fases.
- Trabajos realizados durante el mantenimiento.
- Formato de lista de chequeo en la que se verifican las diferentes actividades ejecutadas, según modelos propuestos en la norma NFPA 25.
- Informe de situaciones que puedan provocar mal funcionamiento a futuro o que deban ser corregidas inmediatamente.
- Situación general final del sistema.

4. INFORMACIÓN RESPALDO PRESUPUESTAL

4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
29/10/2015	3954	48.781.630

4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
23 DIC 2015	009190	48.781.630

Son: Cuarenta y ocho millones setecientos noventa y un mil seiscientos treinta pesos

FIRMA CONTRATISTA

Nombre

C.C. / NIT

8002004397

FIRMA APROBADOR DEL GASTO

YUMIR SALAZAR ABEVALO

OBSERVACIONES: PARA EL RESPECTIVO PAGO LA FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO DEBERA RADICARLA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y ESTA DEBE CONTENER 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 NÚMERO DE CUENTA.

Vo.Bo. Edison Ramírez Tovar - Jefe Sección Compras

Preparó: Ximena Montealegre - Sección Compras