



230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 2796

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA**

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-02-03-99-0002-04	EVENTOS ACADEMICOS FACULTAD TECNOLÓGICA	15,000,000.00

Total: 15,000,000.00

Saldo: 15,000,000.00

Quince Millones Pesos M/CTE

CDP No. 362

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE SERVICIO - 1037

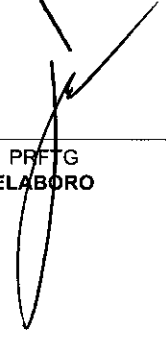
MODALIDAD DE SELECCION : 13 - Otras Formas de Contratación Directa

OBJETO: SOLICITUD DE CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CON EL FIN DE REALIZAR LA CONTRATACIÓN DEL APOYO LOGÍSTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS POR LA DECANATURA Y PROYECTOS CURRICULARES DE LA FACULTAD TECNOLÓGICA, CONGRESOS Y XXI SEMANA TECNOLÓGICA EN LA PRESENTE VIGENCIA, DE ACUERDO A LA DESCENTRALIZACIÓN DEL GASTO POR FACULTADES~~~~

BENEFICIARIO : FLOR DE MARIA SUAREZ DE MURILLO identificado con CC 38218969

Bogotá, 31 de marzo del 2017.


EDISON RAMIREZ TOVAR
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO


PREFE
ELABORO

1105 98A 8 11



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

NIT: 899.999.230-7

ARRERA 7 No. 40-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co

Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609

ORDEN DE SERVICIO

No. SC- -2017

001037

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

2017 3 21
AÑO MES DÍA

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

DEPENDENCIA:	FACULTAD TECNOLÓGICA
RUBRO:	EVENTOS ACADÉMICOS FACULTAD TECNOLÓGICA
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)	
Nombre:	ROBINSON PACHECO GARCÍA
Cargo:	DECANO FACULTAD TECNOLÓGICA
Nombre del proyecto	
Dependencia:	FACULTAD TECNOLÓGICA

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:	FLOR DE MARIA SUAREZ DE MURILLO
Cédula o Nit No.:	38.218.969
Dirección:	Crrera 31A No 25B - 64
Teléfono fijo:	3681128
Representante legal:	
Cédula o Nit No.:	

2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación, citando el anexo)

APOYO LOGISTICO PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE LOS EVENTOS PROGRAMADOS POR LA DECANATURA Y PROYECTOS CURRICULARES DE LA FACULTAD TECNOLÓGICA, CONGRESOS Y XXI SEMANA TECNOLÓGICA EN LA PRESENTE VIGENCIA, DE ACUERDO A LA DESCENTRALIZACIÓN DEL GASTO POR FACULTADES. De acuerdo con la propuesta de servicio presentada por EL CONTRATISTA y que forma parte integral del presente contrato.

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

EXCLUSIÓN 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

DOCUMENTOS. Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos: cotización presentada por el CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Para su perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución se requiere Registro Presupuestal y a

GARANTÍAS CONTRACTUALES. EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la Universidad garantía única del contrato en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos 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


PÓLIZA DE CALIDAD DEL SERVICIO EQUIVALENTE AL VEINTE (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO EL IVA, DURANTE SU EJECUCIÓN Y DOCE (12) MESES MAS

PÓLIZA 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.

PÓLIZA 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.

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.

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 la entrega del bien al supervisor del contrato y Sección de Almacén.

<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. 2605 - 2609</div> <div>ORDEN DE SERVICIO</div>		<div>Hoja 2</div> <div>No. SC- -2017</div>												
3. DURACION, ENTREGA Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO														
<div>DURACIÓN: Nueve (09) meses o hasta agotar presupuesto</div> <div>TOTAL (en meses o días):</div> <div>Fecha Inicio: Se contarán Nueve (09) Meses apartir de la firma del acta de inicio y comunicación al supervisor del contrato para su ejecución.</div>		<div>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</div> <div>LUGAR DE ENTREGA PARA EL CASO DE ORDENES DE COMPRA : 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.</div>												
4. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)														
5. APROPIACIÓN DISPONIBLE														
5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		5.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL												
<table><tr><th>FECHA</th><th>No.</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>24/01/2017</td><td>362</td><td>50.000.000</td></tr></table>		FECHA	No.	VALOR	24/01/2017	362	50.000.000	<table><tr><th>FECHA</th><th>No.</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>31 MAR 2017</td><td>002796</td><td>15.000.000</td></tr></table> <div>Son: Quince Millones de Pesos M/Cte</div> <div><div>Firma Contratista</div><div>Nombre FLOR DE MARIA SUAREZ DE MURILLO</div><div>C.C. / NIT 38218969</div></div> <div><div>Firma Ordenador del Gasto</div><div>ROBINSON PACHECO GARCIA</div><div>DECANO FACULTAD TECNOLÓGICA</div></div>	FECHA	No.	VALOR	31 MAR 2017	002796	15.000.000
FECHA	No.	VALOR												
24/01/2017	362	50.000.000												
FECHA	No.	VALOR												
31 MAR 2017	002796	15.000.000												
OBSERVACIONES: PARA EL RESPECTIVO PAGO LA FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO DEBERA RADICARLA EN LA SECCION DE COMPRAS 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.														
Bo.Vo. Tullo Bernardo Isaza Santamaría - Jefe Sección Compras														
Preparó: Ronald Ramirez Jurídico sección Compras														