



230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

No. 3104

EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-02-03-99-0010-00	CENTRO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	7,560,000.00
Total:		7,560,000.00
Saldo:		7,560,000.00

Siete Millones Quinientos Sesenta Mil Pesos M/CTE

CDP No. 1430

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE SERVICIO - 121

MODALIDAD DE SELECCION : 13 - Otras Formas de Contratación Directa


OBJETO: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE STAND DE 2 X 2 MTS, PARA LOS EXPOSITORES, INCLUYENDO MESAS Y~SILLAS, PARA EL DESARROLLO DE LA X FERIA DE MOVILIDAD ACADÉMICA UD 2016 , CON PERÚ COMO PAÍS INVITADO, A REALIZARSE EL 5 Y 6 DE MAYO DE 2016.


BENEFICIARIO : HENRY MARIN VARGAS identificado con CC 79991650

Bogotá, 26 de abril del 2016.

ROSA NAYUBER PARDO PARDO
JEFE SECCION DE PRESUPUESTO

PRMAF
ELABORO

<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></div>			No. SC-121-2016		
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2016	4	18	
		ANO	MES	DIA	
I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE					
DEPENDENCIA:		CENTRO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES			
RUBRO:		CENTRO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES			
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)					
Nombre:		ALEXIS ADAMY ORTIZ			
Cargo:		DIRECTOR			
Dependencia:		CENTRO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES			
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:		HENRY MARIN VARGAS			
Cédula o Nit No.:		79.991.650			
Dirección:		CARRERA 79 No. 73-16 SUR			
Teléfono fijo:		7194954			
Cargo:		HENRY MARIN VARGAS			
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:					
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relacionándolo al anexo)					
Suministro e instalación de stand de 2 x 2 mts para los expositores, incluyendo mesas y sillas para el desarrollo de la Feria de Movilidad Académica UD 2106, con Perú como país invitado, a realizarse el 5 y 6 de mayo de 2016.					
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					
OBLIGACIONES: EL CONTRATISTA SE OBLIGA A:					
1) Aceptar integralmente 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					
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					
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		<div></div>			
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.		<div></div>			
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 MESES MAS.		<div></div>			
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.		<div></div>			
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.					
3. DURACIÓN, ENTREGA Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:					
DURACIÓN: Dos (2) días		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.	5 y 6 de mayo de 2016	LUGAR DE ENTREGA PARA EL CASO DE ORDENES DE COMPRA O BIENES DE CONSUMO : 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 cumplimiento a satisfacción de los elementos.			

 <div>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</div>	<div>Hoja 2 No. SC-121-2016</div>
---	---------------------------------------

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Alquiler de 27 stand de 2mts x 2mts cada uno con mesa y dos sillas rimax durante dos (2) días 6 y 7 de mayo de 2015	UNIDAD	27	268.500	7.249.500
	Instalaciones eléctricas con multitomas para cada stand	UNIDAD	27	4.000	108.000
	Demarcación por cada stand	UNIDAD	27	7.500	202.500
	Nota: El valor incluye transporte, montaje y desmontaje Montaje 4 de mayo de 2016 a las 10:00 am Desmontaje el 7 de mayo a las 10:00 am				
SUBTOTAL					7.560.000
IVA 16%					0
VALOR TOTAL					7.560.000

5. AFROPIACION DISPONIBLE

5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
05/04/2016	1430	7.560.000

5.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
0031046 ABR 2016		7.560.000
Son: Siete millones quinientos sesenta mil pesos		

FIRMA CONTRATISTA

Nombre

C.C. / NIT

79991650

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

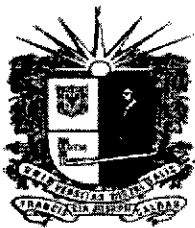
CARLOS JAVIER MOSQUERA SUAREZ

Rector (e)

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 RAZON SOCIAL, CON LA PRESENTE ORDEN DE SERVICIO O POR MENOR VALOR REALIZADO DEL SERVICIO. IGUALMENTE SE DEBE ANEXAR EL RECIBIDO A SATISFACCION DEL SERVICIO, PAGO DE APORTES PARAFISCAL Y/O SEGURIDAD SOCIAL DEL MES DE FACTURACION Y CERTIFICACION BANCARIA CON EL NUMERO DE CUENTA

BoVo. Edison Ramirez Tovar - Jefe Sección Compras

Preparó: Ximena Montealegre - Sección Compras



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS

6
SC

230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
01 - RECTOR

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 1430

No. Solicitud necesidad
3411

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2016 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-02-03-99-0010-00	CENTRO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	7,560,000.00
TOTAL:		7,560,000.00
1208	Oficina de Relaciones Interinst 1.5 INTERINSTITUCIONALIZACIÓN E INTERNACI	7,560,000

OBJETO:


SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE STAND DE 2 X 2 MTS, PARA LOS EXPOSITORES, INCLUYENDO MESAS Y~SILLAS, PARA EL DESARROLLO DE LA X FERIA DE MOVILIDAD ACADÉMICA UD 2016 , CON PERÚ COMO PAÍS INVITADO, A REALIZARSE EL 5 Y 6 DE MAYO DE 2016.

Se expide a solicitud de CARLOS JAVIER MOSQUERA SUAREZ, RECTOR (E), RECTORIA, mediante oficio número CONSE 3241 de abril 05 del 2016.

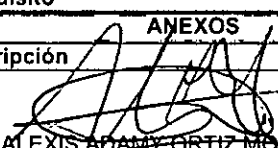
Bogotá D.C., 05 de abril del 2016.

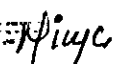
ROSA NAYUBER PARDO PARDO
RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO



PRMAF
ELABORÓ

	SOLICITUD DE NECESIDAD	Dependencia Solicitante OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	
		Vigencia 2016	No. Solicitud 3411
		Pagina 1 de 1	

5
SC

Fecha de Solicitud: 29 de Marzo de 2016			
JUSTIFICACION (Identifique de forma clara y corta la necesidad de la contratación.)			
SE REQUIERE GARANTIZAR LA INFRAESTRUCTURA DE LA X FERIA DE MOVILIDAD ACADÉMICA 2016, COMO ESPACIO PARA LA DIFUSIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, EN EL MARCO DE LA INTERINSTITUCIONALIZACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS.			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: SI la compra o el servicio que requiere contempla especificaciones del orden técnico describalas.			
Descripción		Cantidad	Unidad
Cod. 1 Especificación:	LOGISTICA	1	
INFORMACION DEL CONTRATO			
Objeto: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE STAND DE 2 X 2 MTS, PARA LOS EXPOSITORES, INCLUYENDO MESAS Y SILLAS, PARA EL DESARROLLO DE LA X FERIA DE MOVILIDAD ACADÉMICA UD 2016 , CON PERÚ COMO PAÍS INVITADO, A REALIZARSE EL 5 Y 6 DE MAYO DE 2016.			
Duración:			
Valor Estimado: \$7,560,000.00			
DATOS DEL SUPERVISOR / INTERVENTOR			
PLAN DE CONTRATACION / RUBRO PRESUPUESTAL Y/O CENTRO DE COSTOS			
3-1-002-02-03-99-0010-0 CENTRO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES		\$7,560,000	
CENTRO DE COSTO		ACTIVIDAD	
1208 Oficina de Relaciones Interinstitucionales	1.5	INTERINSTITUCIONALIZACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN	
		\$7,560,000	
MARCO LEGAL			
Ningunas			
REQUISITOS MINIMOS			
Secuencia	Requisito	Observaciones	
ANEXOS			
Secuencia	Descripción	Observaciones	
 ALEXIS ADAMY ORTIZ MORALES Firma del Responsable de la dependencia solicitante			

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	
COMPRAS	
31 MAR 2016	
Hora	11:50
No. de Folios	11
	

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

4
SC

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACION DIRECTA
ARTÍCULO 18 ACUERDO 003 DE 2015**

1. **DEPENDENCIA SOLICITANTE:** Centro de Relaciones Interinstitucionales.
2. **COMPETENTE CONTRACTUAL:** Rector (E)
3. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

Garantizar la infraestructura adecuada para desarrollar la Feria de movilidad académica UD 2016.

4. **DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:** Suministro e Instalación de Stand de 2 x 2 MTS, para los Expositores, incluyendo mesas y sillas, para el desarrollo de la X Feria de Movilidad Académica UD 2016, con Perú como país invitado, a realizarse el 5 y 6 de mayo de 2016.



4.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO Y AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

No Aplica.

5. **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA (ARTÍCULO 18 ACUERDO 003 DE 2015):**

1. En los contratos que tengan una cuantía inferior a doscientos (200) salarios mínimos mensuales vigentes.	X
2. Cuando deba celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión administrativa o para la ejecución de trabajos artísticos, científicos o académicos, asesorías o consultorías que se encomienden a determinada persona en razón a su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto a contratar.	
3. Cuando la contratación sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de titularidad de patentes, derechos de autor, u otros derechos exclusivos, obras de arte, servicios de artistas, subordinación tecnológica, museos y/o exposiciones. Para el efecto la justificación de dicha o dichas situaciones constará en los estudios previos correspondientes.	




	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

3
SC

6.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Hasta la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE. (\$7.560.000,00)**. Lo cual IVA y todos los demás costos directos o indirectos a que haya lugar, incluidas las estampillas.

6.4. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Un solo pago, después de haber prestado el servicio y culminado el evento.

6.5. PLAN DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS Y DE OBRA PUBLICA:

INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS SI X
NO

6.6. LUGAR DE EJECUCION:

Bogotá D.C.

6.7. SUPERVISOR DEL CONTRATO:

ALEXIS ADAMY ORTIZ MORALES, Director Centro de Relaciones Interinstitucionales - CERI

7. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO - ANÁLISIS DEL MERCADO Y DEL SECTOR:



I. ANALISIS DE LA OFERTA

A.-Quién Vende: Se encargan del suministro e instalación de los stands incluyendo mesas y sillas.

TABLA 2: DE ANÁLISIS DEL MERCADO – OFERTA

	Nombre de la empresa cotizante	Condiciones ofrecidas	Valor Ofrecido
1	M & C URBAN SOLUTION / HERNY MARÍN VARGAS.		\$7.560.000,00
			\$7.560.000,00




	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: GC-PR-003-FR-008	
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

2
SC

REGULACIÓN NORMATIVA

El código de Comercio.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

1. Que tenga disponibilidad del producto para las fechas programadas.
2. Que ofrezca igual o menor a la del estudio de mercado.
3. Que la sociedad tenga vigencia mayor al plazo de ejecución y un año más.

9. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:



1. Aceptar íntegramente las condiciones y obligaciones del 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 contrato, respetando en todo caso las condiciones mínimas.
3. Mantener las condiciones de calidad, cumplimiento ofrecido 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 los medios para realizar las actividades objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas y administrativas indicadas por el Supervisor del Contrato.

10. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS:

N°	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	La no instalación de los Stands	No se desarrolla adecuadamente el objeto contractual.
2	No cumplimiento de las actividades del contratista	Impedimento para desarrollar el evento

N°	se le asigna el	Tratamiento/Controles a ser	to económico por implementar que se inicia cada vez que se completa	Monitoreo y revisión
----	-----------------	-----------------------------	---	----------------------

Ala

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: GC-PR-003- FR-008	 Sistema Integrado de Gestión
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación	Versión: 03	
	Proceso: Gestión Contractual	Fecha de Aprobación: 04/09/2015	

Se encuentran reglamentadas por la Universidad que los contratos deben tener póliza de cumplimiento.

12. DOCUMENTOS PREVIOS REQUERIDOS

1. Propuesta de servicios.
2. Certificado de existencia y representación legal.
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía - Representante Legal
4. Certificado de personería distrital - representante legal
5. Antecedentes judiciales - (policía nacional) - representante legal
6. Antecedentes disciplinarios de la procuraduría - representante legal
7. Antecedentes fiscales de la contraloría general- representante legal
8. Copia formulario del registro único tributario (RUT)
9. Certificado de cumplimiento del pago de Seguridad Social y Parafiscales – Suscrito por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal según sea el caso.
10. Certificación bancaria.

Fecha: 14 de Abril de 2016



ALEXIS ADAMY ORTIZ MORALES

(NOMBRE Y FIRMA DEL QUIE SOLICITA LA CONTRATACIÓN)

