

Serrato Services SAS

NIT. 900867907-0

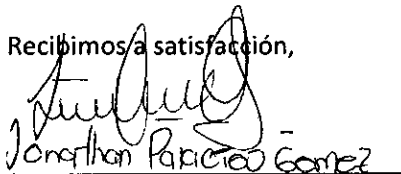
Bogotá, 28 de Agosto de 2015

Señores
Universidad Distrital Francisco José de Caldas
Almacén
Ciudad.

Cordial saludo, por medio de la presente, le hago entrega del pedido de la solicitud No. 4927.
Realizada por la docente Sandra Esperanza Méndez Caro y la Universidad Distrital.

Secuencia	Requisito	Observaciones	Cantidad
1	Ganchos Nodriz x 12	Cinco (5) Cajas, Ganchos Nodriz x 12	5
2	Plumones x 6	Seis (6) Cajas, Plumones x 6	6
3	Crayolas x 10	Seis (6) Cajas, Paquete de Crayolas x 10	6
4	Marcador Blanco	Cinco (5) Marcadores Blancos	5
5	Tijeras	Cinco (5) Tijeras Punta Roma	5
6	Tijeras de figura	Cinco (5) Tijeras de Figura	5
7	Papel Kraf	Veinte (20) Pliegos de Papel Kraf	20
8	Colbon Pegante 115 gr	Diez (10) Unidades de Colbon Pegante de 115gr	10
9	Palos de Balso Barilla Cuadrada 15mm x 15mm	Diez (10) Unidades de Palos de Balso Barilla Cuadrada 15mm x 15mm	10
10	Papel Crepe	Diez (10) Pliegos de Papel Crepe	10
11	Vinilo Amarillo	Cinco (5) Unidades de Vinilo Amarillo de 80 cm3	5
12	Vinilo Negro	Cinco (5) Unidades de Vinilo Negro de 80 cm3	5
13	Pincel Redondo No. 4	Diez (10) Unidades de Pinceles Redondos No. 4	10
14	Cartulina Iris Surtida (1/8) x 18	Tres (3) Paquetes Cartulina Iris Surtida (1/8) x 18	3
15	Cartulina Azul	Diez (10) Pliegos de Cartulina Azul	10
16	Cinta Ancha Transparente	Cinco (5) Unidades de Cinta Ancha Transparente	5
17	Bolígrafo Negro x 12	Tres (3) Cajas de Bolígrafos Negros x 12	3
18	Carpetas de Presentación x 5	Cuatro (4) Paquetes de Carpetas de Presentación x 5	4
19	Cartucho Negro	Un (1) Cartucho Negro REF.HPX122XL DESKJET	1
20	Cartucho Color	Un (1) Cartucho Color REF.HPX122XL DESKJET	1

Recibimos a satisfacción,


Jonathan Páez Gómez

Docente

Sandra Esperanza Méndez Caro

Verificado
Ricardo Rodríguez
OPS Almacén
28-08-15


Almacén Universidad Distrital



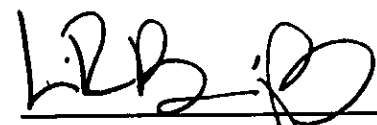
Calle 25 # 69D-80 Torre 4 Apto 1001, Bogotá, Colombia.

Teléfono: 751-4022

Celular: 313-478-5721

E-mail: serratoservices@gmail.com

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS				No. SC-435-2015	
<div><div>NIT: 899.999.230-7 CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862</div></div>					
ORDEN DE COMPRA					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2015	8	20	
		AÑO	MES	DÍA	
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE					
DEPENDENCIA:		CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO CIENTIFICO			
RUBRO:		PROMOCION DE LA INVESTIGACION Y DESARROLLO CIENTIFICO			
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)					
Nombre:		SANDRA ESPERANZA MENEDEZ CARO			
Cargo:		DIRECTORA PROYECTO			
Dependencia:		"Análisis del impacto de los procesos de gestión humana en el área de producción: Un estudio de caso en el sector textil - confección de Bogotá".			
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:		SERRATO SERVICES SAS			
Cédula o Nit No.:		900867907-0			
Dirección:		CALLE 25 No. 69D- 80			
Teléfono fijo:		313 4785721			
Cargo:		JUAN DAVID SERRATO SERRATO			
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:					
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación citando el anexo)					
Compra de materiales para el desarrollo del proyecto de investigación "Análisis del impacto de los procesos de gestión humana en el área de producción: Un estudio de caso en el sector textil - confección de Bogotá". Directora Sandra Esperanza Mendez Caro, estudiante Jhonatan Palacio Gomez					
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					
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 suscriban 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.					
GARANTIAS 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 GARANTIA 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					
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="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 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) MESES MAS.					<input 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 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 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-435-2015																																																																																																																																				
<div><div>NIT: 899.999.230-7 CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862 ORDEN DE COMPRA</div></div>																																																																																																																																									
DURACIÓN: Dos (2) meses			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 dos (2) meses a partir del día hábil siguiente a la fecha de aprobación de las pólizas y previa comunicación al supervisor del contrato.																																																																																																																																							
3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos) por consumo																																																																																																																																									
<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>CANT.</th><th>VALOR UNITARIO</th><th>VALOR TOTAL</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Ganchos Nodriz x 12</td><td>Cajas</td><td>5</td><td>2280</td><td>11.400</td></tr><tr><td>2</td><td>Plumones x 6</td><td>Cajas</td><td>6</td><td>3112</td><td>18.672</td></tr><tr><td>3</td><td>Crayolas x 10</td><td>Cajas</td><td>6</td><td>1147</td><td>6.882</td></tr><tr><td>4</td><td>Marcador Blanco</td><td>Unidades</td><td>5</td><td>1 caja x 10</td><td>23.832</td></tr><tr><td>5</td><td>Tijeras</td><td>Unidad</td><td>5</td><td>645</td><td>3.225</td></tr><tr><td>6</td><td>Tijeras de figura</td><td>Unidad</td><td>5</td><td>1507</td><td>7.534</td></tr><tr><td>7</td><td>Papel Kraf</td><td>Piegos</td><td>20</td><td>1 mano x 25</td><td>4.339</td></tr><tr><td>8</td><td>Colbon Pegante 115 gr</td><td>Unidades</td><td>10</td><td>3849</td><td>38.490</td></tr><tr><td>9</td><td>Palos de Balso Varilla Cuadrada 15mm x 15mm</td><td>Unidades</td><td>10</td><td>850</td><td>8.500</td></tr><tr><td>10</td><td>Papel Crepe</td><td>Piegos</td><td>10</td><td>475</td><td>4.750</td></tr><tr><td>11</td><td>Vinilo Amarillo</td><td>Unidades</td><td>5</td><td>984</td><td>4.920</td></tr><tr><td>12</td><td>Vinilo Negro</td><td>Unidades</td><td>5</td><td>984</td><td>4.920</td></tr><tr><td>13</td><td>Pincel Redondo No. 4</td><td>Diez (10) Unidades de</td><td>10</td><td>550</td><td>5.500</td></tr><tr><td>14</td><td>Cartulina Iris Surtida (1/8) x 18</td><td>Paquete</td><td>3</td><td>2621</td><td>7.863</td></tr><tr><td>15</td><td>Cartulina Azul</td><td>Piegos</td><td>10</td><td>655</td><td>6.550</td></tr><tr><td>16</td><td>Cinta Ancha Transparente</td><td>Unidades</td><td>5</td><td>3800</td><td>19.000</td></tr><tr><td>17</td><td>Boligrafo Negro x 12</td><td>Cajas</td><td>3</td><td>5733</td><td>17.199</td></tr><tr><td>18</td><td>Carpetas de Presentación x 5</td><td>Paquetes</td><td>4</td><td>505</td><td>2.020</td></tr><tr><td>19</td><td>Cartucho Negro REF.HPX122XL DESKJET</td><td>Unidad</td><td>1</td><td>171000</td><td>171.000</td></tr><tr><td>20</td><td>Cartucho Color REF.HPX122XL DESKJET</td><td>Unidad</td><td>1</td><td>180500</td><td>180.500</td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>547.096</td></tr></tbody></table>						ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	1	Ganchos Nodriz x 12	Cajas	5	2280	11.400	2	Plumones x 6	Cajas	6	3112	18.672	3	Crayolas x 10	Cajas	6	1147	6.882	4	Marcador Blanco	Unidades	5	1 caja x 10	23.832	5	Tijeras	Unidad	5	645	3.225	6	Tijeras de figura	Unidad	5	1507	7.534	7	Papel Kraf	Piegos	20	1 mano x 25	4.339	8	Colbon Pegante 115 gr	Unidades	10	3849	38.490	9	Palos de Balso Varilla Cuadrada 15mm x 15mm	Unidades	10	850	8.500	10	Papel Crepe	Piegos	10	475	4.750	11	Vinilo Amarillo	Unidades	5	984	4.920	12	Vinilo Negro	Unidades	5	984	4.920	13	Pincel Redondo No. 4	Diez (10) Unidades de	10	550	5.500	14	Cartulina Iris Surtida (1/8) x 18	Paquete	3	2621	7.863	15	Cartulina Azul	Piegos	10	655	6.550	16	Cinta Ancha Transparente	Unidades	5	3800	19.000	17	Boligrafo Negro x 12	Cajas	3	5733	17.199	18	Carpetas de Presentación x 5	Paquetes	4	505	2.020	19	Cartucho Negro REF.HPX122XL DESKJET	Unidad	1	171000	171.000	20	Cartucho Color REF.HPX122XL DESKJET	Unidad	1	180500	180.500	TOTAL					547.096
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL																																																																																																																																				
1	Ganchos Nodriz x 12	Cajas	5	2280	11.400																																																																																																																																				
2	Plumones x 6	Cajas	6	3112	18.672																																																																																																																																				
3	Crayolas x 10	Cajas	6	1147	6.882																																																																																																																																				
4	Marcador Blanco	Unidades	5	1 caja x 10	23.832																																																																																																																																				
5	Tijeras	Unidad	5	645	3.225																																																																																																																																				
6	Tijeras de figura	Unidad	5	1507	7.534																																																																																																																																				
7	Papel Kraf	Piegos	20	1 mano x 25	4.339																																																																																																																																				
8	Colbon Pegante 115 gr	Unidades	10	3849	38.490																																																																																																																																				
9	Palos de Balso Varilla Cuadrada 15mm x 15mm	Unidades	10	850	8.500																																																																																																																																				
10	Papel Crepe	Piegos	10	475	4.750																																																																																																																																				
11	Vinilo Amarillo	Unidades	5	984	4.920																																																																																																																																				
12	Vinilo Negro	Unidades	5	984	4.920																																																																																																																																				
13	Pincel Redondo No. 4	Diez (10) Unidades de	10	550	5.500																																																																																																																																				
14	Cartulina Iris Surtida (1/8) x 18	Paquete	3	2621	7.863																																																																																																																																				
15	Cartulina Azul	Piegos	10	655	6.550																																																																																																																																				
16	Cinta Ancha Transparente	Unidades	5	3800	19.000																																																																																																																																				
17	Boligrafo Negro x 12	Cajas	3	5733	17.199																																																																																																																																				
18	Carpetas de Presentación x 5	Paquetes	4	505	2.020																																																																																																																																				
19	Cartucho Negro REF.HPX122XL DESKJET	Unidad	1	171000	171.000																																																																																																																																				
20	Cartucho Color REF.HPX122XL DESKJET	Unidad	1	180500	180.500																																																																																																																																				
TOTAL					547.096																																																																																																																																				
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>17/07/2015</td><td>2557</td><td>547.737</td></tr></tbody></table>			FECHA	No.	VALOR	17/07/2015	2557	547.737	<table border="1"><thead><tr><th>FECHA</th><th>No.</th><th>VALOR</th></tr></thead><tbody><tr><td>24 AGO 2015</td><td>007009</td><td>547.096</td></tr></tbody></table> <p>Son: Quinientos cuarenta y siete mil noventa y seis pesos</p>			FECHA	No.	VALOR	24 AGO 2015	007009	547.096																																																																																																																								
FECHA	No.	VALOR																																																																																																																																							
17/07/2015	2557	547.737																																																																																																																																							
FECHA	No.	VALOR																																																																																																																																							
24 AGO 2015	007009	547.096																																																																																																																																							
<div> FIRMA CONTRATISTA Nombre C.C. / NIT</div>			<div> FIRMA ORDENADOR DEL GASTO (E) GIOVANNI BERMUDEZ BOHORQUEZ</div>																																																																																																																																						
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 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.																																																																																																																																									
Vo.Bo. Edison Ramírez Tovar - Jefe Sección Compras																																																																																																																																									
Preparó: Ximena Montesalegre - Sección Compras																																																																																																																																									