



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**EL COORDINADOR GENERAL DE LA OFICINA DE  
AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN  
DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

**CERTIFICA QUE**

La empresa **AMADGRAF IMPRESORES LTDA** identificada con NIT. N° **800.217.462-4**, cumplió a satisfacción con lo establecido en Orden de Servicio No. SC – 821 - 2015, cumplió con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social. Que dicha Orden tiene la Disponibilidad Presupuestal No. 4372 de noviembre 24 de 2015 y el Certificado de Registro Presupuestal No. 8837 de diciembre 04 de 2015.

Que se dará trámite al pago de la factura de venta N° 5672 del 19 de febrero de 2016 por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$24.963.200.00)**.


El pago respectivo favor consignar en la cuenta de ahorros N° **025016155** del **BANCO DE BOGOTÁ**, a nombre del mismo titular.

La presente se expide para trámite de pago ante la División de Recursos Financieros, en Bogotá, D.C., a los 23 días del mes de febrero de 2016.

Cordialmente,

**URIEL COY VERANO**  
Coordinador General  
Autoevaluación y Acreditación

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Rubén Leonardo Gómez Sarmiento.	O.P.S.	
Revisó y aprobó:	Uriel Coy Verano.	Coordinador General	

<div></div> <div>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</div> <div>NIT: 899.999.230-7</div> <div>CARRERA 7 No. 40-53 piso 7 - Email: <a href="mailto:compras@udistrital.edu.co">compras@udistrital.edu.co</a></div> <div>Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609</div> <div>ORDEN DE SERVICIO</div>				No. SC-821-2015	
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2015	11	30	
		ANO	MES	DIA	
1. INFORMACION DEL SOLICITANTE					
DEPENDENCIA:		AUTOEVALUACION Y ACREDITACION INSTITUCIONAL			
RUBRO:		AUTOEVALUACION Y ACREDITACION INSTITUCIONAL			
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)					
Nombre:		URIEL COY VERANO			
Cargo:		AUTOEVALUACION Y ACREDITACION INSTITUCIONAL			
Proyecto		AUTOEVALUACION Y ACREDITACION INSTITUCIONAL			
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°, Circular 025 del 21 de julio de 2015 donde se establece la obligación de evaluar al proveedor para efectuar el proceso de liquidación.					
INFORMACION DEL CONTRATISTA:					
Nombre o razón social:		AMADGRAF IMPRESORES LIMITADA			
Cédula o Nit No.:		800.217.462-4			
Dirección:		CALLE 12 A No. 27-83			
Teléfono fijo:		601 0168			
Representante legal:		AGUSTIN AMADOR RUBIANO			
2. INFORMACION DEL CONTRATO:					
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación, citando el anexo)					
Adquisición del material requerido para las jornadas de inducción y sensibilización que se ha de realizar a partir del mes de enero, publicidad de las actividades que realizará la Oficina de Autoevaluación y Acreditación enmarcadas en los diferentes procesos que se desarrollan desde esta oficina, enfatizando en el proceso de acreditación institucional.					
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					
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 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 Contr					
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 DOC (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 revisará, aprobará y remitirá las pólizas para el inicio del servicio al supervisor del contrato.					
DURACIÓN: Cuatro (4) 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):					
Cuatro (4) meses partir de la fecha de aprobación de las respectivas pólizas previa comunicación con el supervisor del contrato					
Fecha inicio:					



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

NIT: 899.999.230-7

CARRERA 7 No. 40-53 piso 7 - Email: [compras@udistrital.edu.co](mailto:compras@udistrital.edu.co)

Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609

ORDEN DE SERVICIO

Hoja 2

No. SC-821-2015

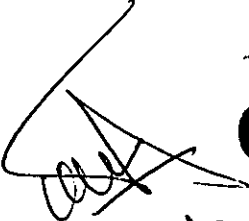
3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Botones: Diámetro 4 cm, tinta full color, base metálica y broche prendedor	UNIDAD	15.000	1.300	19.500.000
2	Cuaderno de notas: tamaño medio oficio, hojas internas 300, tintas 1x1, troquelados para desprendibles, portada: papel propalcote,	UNIDAD	4.000	1.200	4.800.000
3	Metros vinilos transparente adhesivo: acabados impresos al espejo con semi-corte. Fácil desprendimiento stickers panorámico carros	UNIDAD	52	35.000	1.820.000
4	Porta vasos metálicos: diámetro 10 cm, tinta full color x una cara, acabados (2 referencias)	UNIDAD	6.000	1.400	8.400.000
					34.520.000
IVA 16%					5.523.200
VALOR TOTAL					40.043.200


4. APROPIACION DISPONIBLE

4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		
FECHA	No.	VALOR
24/11/2015	4372	40.043.200

4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL		
FECHA	No.	VALOR
04 DIC 2015	008837	40.043.200
Son: Cuarenta millones cuarenta y tres mil doscientos pesos		



amdgrof impresores




FIRMA AUTORIZADA

FIRMA CONTRATISTA

Nombre *Agustín Guader*

C.C. / NIT *4173056*



FIRMA ORDENADOR DEL GASTO

GIOVANNI BERMUDEZ BOHORQUEZ

Vicerrector Académico

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.

Bo.Vo. Edison Ramírez Tovar - Jefe Sección Compras

Preparó: Ximena Montealegre - Sección Compras