



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
Vicerrectoría Académica

IE-5914-2016

Bogotá D.C 19 de febrero de 2016

Doctor

EDISON RAMÍREZ TOVAR

Jefe Sección Compras

Universidad Distrital Francisco José De Caldas

Ciudad

Respetado Doctor:

Atentamente me permito anexar original de la factura de la firma Identificación Plástica, Nit 830.032.436-6, Número 65096, quien cumplió a satisfacción y entrego los insumos en la Oficina de Admisiones, según orden de compra SC-965-2015.

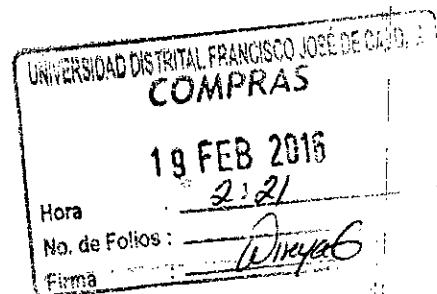
Lo anterior con el fin de adelantar los trámites respectivos de pago y demás actividades administrativas que requiera el mencionado proceso.

Para tal fin me permito anexar copia de la Orden de Servicio o Compra, Factura Original, Registro Presupuestal 9197, Disponibilidad Presupuestal 4817 y Certificación de gastos parafiscales de la firma en mención.


De ser necesaria cualquier aclaración estaremos prestos a suministrarla.


Cordialmente


GIOVANNI RODRIGO BERMÚDEZ BOHÓRQUEZ
Vicerrector Académico
vicerrecacad@udistrital.edu.co



	FUNCIONARIO	CARGO-DEPENDENCIA	Anexo
Revisó	Marco Murillo	Profesional Universitario	Lo anunciado en (15) folios incluido el presente

<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: compras@udistrital.edu.co</div><div>Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609</div><div>ORDEN DE COMPRA</div></div>				No. SC-965-2015	
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2015	12	18	
		ANO	MES	DIA	
1. INFORMACION DEL SOLICITANTE					
DEPENDENCIA:		VICERRECTORIA ACADEMICA			
RUBRO:		OFICINA DE ADMISIONES			
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)					
Nombre:		GIOVANNI RODRIGO BERMUDEZ BOHORQUEZ			
Cargo:		VICERRECTOR ACADEMICO			
Proyecto		VICERRECTORIA ACADEMICA			
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:		IDENTIFICACION PLASTICA S.A.S.			
Pasaporte:		830.032.436-6			
Dirección:		CALLE 75 No. 11-74			
Teléfono fijo:		3491174			
Representante legal:		JAIME CONCHA SAMPER			
2. INFORMACION DEL CONTRATO:					
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación, citando el anexo)					
Compra de los insumos para la impresión aproximada de (5000) tarjetas inteligentes sin contacto 4x12mm de acuerdo a las características de las norma ISO 14443A de 4 kbytes de memoria PVC con número serial impreso, e insumos para la impresión en los equipos DATACARD CP80, cintas YMCK, CLEANING CARD LAMINATOR, para usar solamente con el materia SECURE TOPCOAT ONLY - 557668-001 y lápiz limpiador					
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					
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					
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 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					
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 el inicio del servicio al supervisor del contrato.					
DURACIÓN: Sesenta (60) 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):					
Se contarán sesenta (60) días a partir del día hábil siguiente a la fecha de aprobación de las pólizas y previa comunicación al supervisor del contrato					
Fecha Inicio:					

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS					Hoja 2 No. SC-965-2015	
<div><div>NIT: 899.999.230-7 CARRERA 7 No. 40-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609 ORDEN DE COMPRA</div></div>						
3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)						
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	
1	Cinta para carnetización Duragard con holográfico Ref. Impresiones	Unidad	12	480.500	5.766.000	
2	Cleaning, Card Laminator (10/pack), requenidas para usar solamente materia Secure Topcpat only 557668-001	Unidad	2	217.000	434.000	
3	Lápiz limpiador de cabezas	Unidad	5	27.900	139.500	
4	Cinta para carnetización Topcoat Ref. 565810-001 *1000 impresiones	Unidad	11	279.000	3.069.000	
5	Cinta para carnetización color Ribbon kit (YMCK-K) ref. 535000-009*500 impresiones	Unidad	12	620.000	7.440.000	
SUBTOTAL					16.848.500	
IVA 16%					2.695.760	
VALOR TOTAL					19.544.260	
4. APROPIACIÓN DISPONIBLE						
4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL						
FECHA	No.	VALOR				
16/12/2015	4817	19.600.000				
4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL						
FECHA	No.	VALOR				
23 DIC 2015	009197	19.544.260				
Son: Diecinueve millones quinientos cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta pesos						
FIRMA CONTRATISTA Nombre C.C. / NIT			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 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 Ramirez Tovar - Jefe Sección Compras <i>ET</i>						
Preparó: Ximena Montealegre - Sección Compras <i>6</i>						