



<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> <div>No. SC-781-2015</div>			
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	2015	11	24
	AÑO	MES	DÍA
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE			
DEPENDENCIA:	RED DE DATOS UDNET		
RUBRO:	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES		
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)			
Nombre:	MARTHA CECILIA VALDES CRUZ		
Cargo:	DIRECTORA		
Dependencia:	RED DE DATOS UDNET		
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 08 de 2003 (Artículos 30° y 31°), 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:	BELITECH COLOMBIA SA		
Cédula o Nit No.:	900.180.801-9		
Dirección:	CARRERA 11 A No. 98-50 OF 503		
Teléfono fijo:	7424800		
Cargo:	MICHAEL JOHN VERARD WILSON		
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:			
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexionar relación, citando el anexo):			
Servicios de soporte, mantenimiento preventivo y correctivo con remplazo de partes del hardware, y update (software y firmware) de la plataforma de VoIP marca AVAYA®, compuesta por los servidores Avaya aura @Session Manager, Avaya aura @System Manager, Avaya @Modular Messaging, Avaya Aura @Communication Manager y Gateway, de acuerdo con los requerimientos previstos por la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en las especificaciones técnicas			
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			
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 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			
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			
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.			
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) AÑOS MAS.			
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.			
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.			

<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. 1859 - 1862</div> <div>ORDEN DE SERVICIO</div>		<div>Hoja 2</div> <div>No. SC-781-2015</div>																																								
<div>DURACIÓN: Siete (7) meses o hasta agotar registro presupuestal</div>		<div>FORMA DE PAGO: La Universidad pagará parcialmente 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>TOTAL (en meses o días):</div>																																										
<div>Fecha Inicio:</div>	<div>Se contarán siete (7) meses a partir del día hábil siguiente a la fecha de aprobación de las pólizas y previa comunicación al supervisor del contrato.</div>																																									
<div>3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos) por suministro</div>																																										
<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>VALOR TOTAL ANTES DE IVA</th><th>IVA</th><th>VALOR TOTAL</th></tr><tr><td>1</td><td>HARDWARE</td><td>34.000.000</td><td>5440000</td><td>39.440.000</td></tr><tr><td>2</td><td>SOPORTE</td><td>3.400.000</td><td>544.000</td><td>3.944.000</td></tr><tr><td>3</td><td>SOFTWARE</td><td>3.400.000</td><td>544.000</td><td>3.944.000</td></tr><tr><td>4</td><td>SERVICIOS PROFESIONALES</td><td>3.400.000</td><td>544.000</td><td>3.944.000</td></tr><tr><td>5</td><td>MANTENIMIENTO PREVENTIVO</td><td>10.200.000</td><td>1.632.000</td><td>11.832.000</td></tr><tr><td>6</td><td>MANTENIMIENTO CORRECTIVO</td><td>13.600.000</td><td>2.176.000</td><td>15.776.000</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL</td><td colspan="3">78.880.000</td></tr></table>			ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL	1	HARDWARE	34.000.000	5440000	39.440.000	2	SOPORTE	3.400.000	544.000	3.944.000	3	SOFTWARE	3.400.000	544.000	3.944.000	4	SERVICIOS PROFESIONALES	3.400.000	544.000	3.944.000	5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10.200.000	1.632.000	11.832.000	6	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	13.600.000	2.176.000	15.776.000	TOTAL		78.880.000		
ITEM	DESCRIPCION	VALOR TOTAL ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL																																						
1	HARDWARE	34.000.000	5440000	39.440.000																																						
2	SOPORTE	3.400.000	544.000	3.944.000																																						
3	SOFTWARE	3.400.000	544.000	3.944.000																																						
4	SERVICIOS PROFESIONALES	3.400.000	544.000	3.944.000																																						
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	10.200.000	1.632.000	11.832.000																																						
6	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	13.600.000	2.176.000	15.776.000																																						
TOTAL		78.880.000																																								
<div>Las fechas y horarios de las visitas técnicas, mantenimientos preventivos, correctivos y actualizaciones de software se programarán al inicio del contrato de común acuerdo con el supervisor del contrato, para la elaboración del cronograma se tendrán en cuenta las necesidades de funcionamiento de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el calendario, los horarios académicos y las diferentes actividades que sean programadas, de forma que implique un mínimo de impacto en las actividades propias de la institución.</div> <div>Las autorizaciones de acceso para cada visita de mantenimiento preventivo, correctivo y actualizaciones se coordinarán con el supervisor del contrato que asigne la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, para lo cual el contratista deberá enviar vía correo electrónico el listado del personal que realizará la actividad con la información respectiva como: nombre, documento de identidad, afiliación EPS, ARL, entre otros.</div> <div>Los elementos descritos en la "tabla 1 descripción de equipos" deben ser registrados con AVAYA® bajo la modalidad 8 X 5 X NBD (8 horas X 5 días X reemplazo de parte al siguiente día hábil) por parte del oferente favorecido y serán indispensables para realizar el primer pago.</div> <div>Durante la vigencia del contrato todos los elementos descritos en la "tabla 1 descripción de equipos" deben ser reemplazados por uno en iguales o mejores condiciones si presentan fallas, así estén con anuncio de fin de soporte por parte del fabricante</div> <div>Al terminar la actividad de mantenimiento preventivo, correctivo y actualización de los equipos, tarjetas y partes se debe garantizar su correcto funcionamiento.</div> <div>Por cada mantenimiento preventivo, correctivo y actualización de los equipos, tarjetas y partes, ejecutado en las instalaciones de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, el contratista debe entregar un informe técnico describiendo las actividades ejecutadas, en un término inferior a 5 días hábiles contados a partir de la labor realizada.</div> <div>Deberá garantizar, que el personal involucrado en la prestación de los servicios sea el referido en la propuesta presentada en la invitación a cotizar No. 78 -2015 , de ser necesario el cambio de algún personal técnico, se debe conservar el mismo perfil e informar a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas</div> <div>El personal técnico que atienda los servicios debe ser idóneo y cumplir con los requerimientos exigidos en las presentes especificaciones técnicas.</div> <div>Deberá cumplir y ofertar la totalidad de los requerimientos descritos en las presentes especificaciones técnicas. No se aceptan propuestas parciales</div> <div>A continuación se presentan las direcciones en donde se realizarán los mantenimientos de los equipos; se aclara que todos se encuentran en la ciudad de Bogotá.</div>																																										
<div>4. INFORMACIÓN RESPALDO PRESUPUESTAL</div>																																										
<div>4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</div> <table><tr><th>FECHA</th><th>No.</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>13/10/2015</td><td>3656</td><td>90.000.000</td></tr></table>		FECHA	No.	VALOR	13/10/2015	3656	90.000.000	<div>4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</div> <table><tr><th>FECHA</th><th>No.</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>23 DIC 2015</td><td>009204</td><td>78.880.000</td></tr></table> <div>Son: Setenta y ocho millones ochocientos ochenta mil pesos</div>	FECHA	No.	VALOR	23 DIC 2015	009204	78.880.000																												
FECHA	No.	VALOR																																								
13/10/2015	3656	90.000.000																																								
FECHA	No.	VALOR																																								
23 DIC 2015	009204	78.880.000																																								
<div>FIRMA CONTRATISTA</div> <div>Nombre</div> <div>C.C. / NIT</div>		<div>FIRMA ORDENADOR DEL GASTO</div> <div>VLADIMIR SALAZAR AREVALO</div> <div>Visor Director Administrativo y Financiero</div>																																								
<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.</div>																																										
<div>BoVo Edison Ramírez Tovar - Jefe Sección Compras</div>																																										
<div>Preparó: Ximena Montealegre - Sección Compras</div>																																										