

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA UNIVERSIDAD
DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

CERTIFICA QUE:

Que la firma **NOTINET LTDA**, identificada con el número de NIT 830.048.381-1 viene cumpliendo a satisfacción con lo establecido en la Orden de Servicio **993** del 29 de diciembre de 2015, y que se encuentra de acuerdo a la Factura de Venta **No. 00011831** que cuenta con Disponibilidad Presupuestal **4822** del 16 de diciembre de 2015 y Certificado de Registro Presupuestal No. **9279** del 29 de diciembre de 2015.

Que el valor causado por este concepto, es la suma de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE. (\$4.966.000.00).**

Se expide para el trámite de pago ante la **DIVISION DE RECURSOS FINANCIEROS** a los diecinueve (19) días del mes de febrero de 2016.

CAMILO ANDRÉS BUSTOS PARRA
Jefe Oficina Asesora Jurídica
Supervisor OS 993 DE 2015

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
COMPRAS
02 MAR 2016
Hora: 12:30
No. de Folios: 106
Firma: [Firma]

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
COMPRAS
19 FEB 2016
Hora: 11:13
No. de Folios: 11513
Firma: [Firma]

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE INICIACIÓN DE CONTRATO ORDEN DE SERVICIO SC-993-2015	Código	Página 1
--	---	--------	-----------------

ACTA DE INICIACIÓN
ORDEN DE SERVICIO SC-993-2015

TIPO DE CONTRATO	ORDEN DE SERVICIO – SC-993-2015
OBJETO	Suscripción jurídica, tributaria y empresarial de ediciones diarias que contienen normas y jurisprudencia actualizada emitida por los diferentes entes gubernamentales. Vía internet- NOTINET
VALOR	\$ Cuatro Millones Novecientos Sesenta y Seis Mil Pesos (\$ 4.966.000)
CONTRATISTA	NOTINET NIT 830.048.381-1
PLAZO	CATORCE (14) 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 visto bueno del supervisor del contrato y último pago de parafiscales
FECHA DE INICIACIÓN	Se contarán catorce (14) meses a partir del día hábil, siguiente a la fecha de la comunicación al supervisor de la Orden de Servicio, para inicio del mismo.
SUPERVISOR	Camilo Bustos Parra - Jefe Oficina Asesora Jurídica

En la ciudad de Bogotá a los Veintinueve (29) días del mes de Enero del año **2016**, se reunieron el Señor **Abdón Sánchez Castillo** en calidad de Contratista de NOTINET y el Dr. **Camilo Andrés Bustos Parra**, Supervisor de la Orden de Servicio por parte de **UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**, en su calidad de Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, con el objeto de dejar constancia del inicio real y efectivo de la Orden de Servicio anteriormente citada, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.



 UNIVERSIDAD DISTRICTAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE INICIACIÓN DE CONTRATO ORDEN DE SERVICIO SC-993-2015	Código	Página
			2


El Supervisor puso en conocimiento del contratista lo siguiente:

1. Para la firma de la presente acta de inicio, el contratista ha presentado y reposa en la respectiva carpeta, toda la documentación exigida en los reglamentos de la Universidad.
2. Que para el desarrollo de la presente Orden de Servicio es indispensable mantener el plan de trabajo y cualquier alteración debe convenirse entre las partes.
3. Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o exigencias que presente la supervisión en lo referente a los procesos y procedimientos de la Oficina.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella:


CAMILO ANDRÉS BUSTOS PARRA
Jefe Oficina Asesora Jurídica


ABDÓN SÁNCHEZ CASTILLO
Contratista

PROYECTÓ	Daniel Bohórquez Pérez	Abogado - OAJ	
----------	------------------------	---------------	---

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		NIT: 899.899.230-7		No. SC-893-2016	
CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co		Teléfonos: 3293000 ext. 1858 - 1862			
ORDEN DE SERVIDO					
FECHA DE EMISIÓN/RECIBO		AÑO		MES	
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE					
DEFINICIÓN:		OFICINA ASISTORA JURIDICA			
RUBRO:		IMPRESOS Y PUBLICACIONES ADMINISTRATIVOS			
DATOS DEL SUPERVISOR DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS		CAMELO ANDRÉS BUSTOS PARRA			
Nombre:		JEFE OFICINA			
Cargo:		OFICINA ASISTORA JURIDICA			
Dependencia:					
La supervisión de este contrato se realiza de acuerdo con el "Manual de Intervención y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 482 de 2006) así como con el Acuerdo No 03 de 2015 (Anexo 23), Anexo 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:		NOTINIA S.A.S.			
Número e tipo de contrato:		630 045 301-1			
Código e Mit No.:		DIAGONAL 43 A No. 18-17			
Dirección:		5103630			
Teléfono fijo:		ARDON BARRIO CASTILLO			
Código:					
INFORMACIÓN DEL CONTRATO:					
OBJETO DEL CONTRATO: En el presente contrato se otorga a la empresa NOTINIA S.A.S. la prestación de servicios de impresión y publicación de ediciones de normas y jurisprudencia actualizadas emitidas por los diferentes entes gubernamentales vía Internet - NOTINIA.					
EXCLUSIÓN DE RELACION LABORAL: El contratista actúa 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.					
CLÁUSULA 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 TERMINACIÓN DE LA ORDEN: TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN. El presente contrato se dará por terminado en los siguientes eventos: 1) Por extinción del plazo pactado para la ejecución. 2) A solicitud decididamente sustentada e irrevocable 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 decididamente 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 proponer la liquidación dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de terminación, emitiendo: 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.					
INDENIZACIÓN. EL CONTRATISTA será responsable y deberá indemnizar por cualquier concepto a la UNIVERSIDAD, incluidos cualquier acción, reclamación o demanda de cualquier naturaleza, derivada de daños y/o perjuicios causados o propiados, 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 relacionados 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 contratista 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 consignadas en la Ley y la Constitución. Además de la normatividad por la cual se rige la Universidad Distrital respecto a la contratación Acuerdo No. 06 de 2003, Resolución 14 de 2004 y Resolución 0143 del 22 de abril de 2009.					
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA SE OBLIGA A:					
1) Aceptar íntegramente las condiciones y obligaciones del presente CONTRATO y aceptar 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 empare 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 empare los siguientes riesgos:					
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: DEBERÁ SER EQUIVALENTE A UN 10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, POR UNA VIGENCIA IGUAL A LA MISMA Y UN (1) AÑO MAS.					
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. Outon a su vez revisará, aprobará y remitirá las pólizas para el inicio del servicio al supervisor del contrato.					
DURACIÓN: Cinco (5) meses		FORMA DE PAGO: La Universidad pagará el servicio a los treinta (30) días calendario contados a partir de la realización de la correspondiente factura con el Visto Bueno del Supervisor del contrato y el último pago de porción.			
TOTAL (en meses o días)					
Se otorgará cancelación (14) meses a partir del día 14, siguiente a la fecha de constitución, al supervisor del contrato para el todo del contrato.					
Fecha inicio					

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

NIT: 899.999.230-7

CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co

Teléfonos: 3239380 ext. 1859 - 1862

ORDEN DE SERVICIO

Hoja 2

No. SC-493-2016

1. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Límite de los recursos requeridos)

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL IVA
1	Suscripción jurídica, tributaria y empresarial de ediciones diarias que condenen normas y jurisprudencia actualizada emitida por los diferentes entes gubernamentales vía Internet - NOTINET	1	4.956.000	4.956.000
SUBTOTAL				4.956.000
VALOR TOTAL				4.956.000

2. INFORMACIÓN RESALDO PRESUPUESTAL

2.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
16/1/2015	4822	4.956.000

2.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

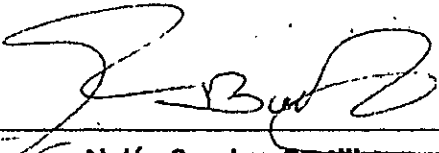
FECHA	No.	VALOR
		4.956.000

Son: Cuatro millones novecientos sesenta y seis mil pesos

FIRMA CONTRATISTA

Nombre

C.C./NIT

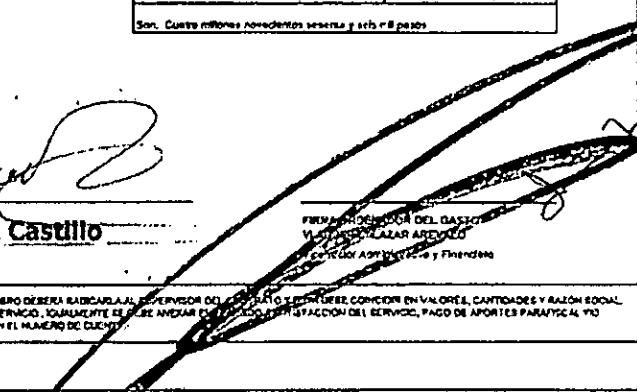


Abdón Sanchez Castillo

FIRMA APROBADOR DEL GASTO

MANEJO DE CAJAS APROBADO

CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO



OBSERVACIONES: PARA EL RESPECTIVO PAGO LA FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO DEBERA RADICARLA AL SUPERVISOR DEL GASTO Y DEBERA CONCORDAR EN VALORES, CANTIDADES Y RAZÓN SOCIAL CON EL PRESENTE ORDEN DE SERVICIO O POR MENOR VALOR REALIZADO DEL SERVICIO. IGUALMENTE SE DEBE ANEXAR EL CERTIFICADO DE PAGO DEL SERVICIO, PAGO DE APORTES PARA FISCAL Y/O SEGURIDAD SOCIAL DEL MES DE FACTURACIÓN Y CERTIFICACIÓN BANCARIA CON EL NÚMERO DE CUENTA.

Dirigido: Edén Ríos Mesa Torres - Jefe Sección Compras

Preparado: Ximena Montenegro - Sección Compras