



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

**LA DIRECTORA DEL CENTRO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL
DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

CERTIFICA QUE

XPRESS ESTUDIO GRAFICO Y DIGITAL S.A Con NIT: **800.176.618-9** cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de servicios SC- N° 344-2015 de Julio 02 de 2015, cumplió con el pago reglamentario de los aportes al sistema de seguridad social. Que dicha Orden tiene la Disponibilidad Presupuestal No. 2064 de 28 de Mayo de 2015 y el Certificado de Registro Presupuestal No.3817 de 02 de Julio de 2015.

Que se dará trámite al pago de la Cuenta de Cobro del 28 de Julio de 2015 por la suma de **tres millones doscientos treinta mil cuatrocientos pesos m/cte. (\$3.230.400.00).**

El pago respectivo favor consignar en la **CUENTA CORRIENTE DE BANCOLOMBIA No. 17410248511**, 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 08 días del mes de Septiembre de 2015.


Cordialmente,


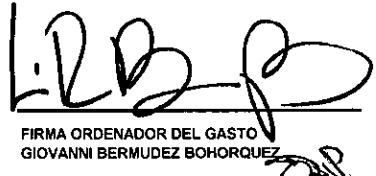

ASTRID XIMENA PARSONS DELGADO

Firma supervisor

C.C Archivo

Elaboró: Lizeth Tatiana Rincón Castro- O.P.S
Aprobó y revisó: Astrid Ximena Parsons Delgado

		UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	
NIT: 899.999.230-7		No. SC-344-2015	
CARRERA 7 No. 40b-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co			
Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862			
ORDEN DE SERVICIO			
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	2015	6	25
	AÑO	MES	DÍA
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE			
DEPENDENCIA:	BIENESTAR INSTITUCIONAL		
RUBRO:	BIENESTAR UNIVERSITARIOS		
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)			
Nombre:	ASTRID XIMENA PARSONS DELGADO		
Cargo:	DIRECTORA		
Dependencia:	BIENESTAR 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 083 de 2015 (Artículos 25°).			
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:			
Nombre o razón social:	XPRESS ESTUDIO GRAFICO Y DIGITAL S.A.		
Cédula o Nit No.:	800.176.618-9		
Dirección:	AVENIDA DE LAS AMERICAS No. 39-53		
Teléfono fijo:	6020808		
Cargo:	LUIS FRANCISCO SALCEDO DANGOND		
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:			
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación, citando el anexo)			
Impresión de 60 ejemplares de libros Deserción Universidad Distrital Francisco José de Caldas.			
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			
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 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:			
POLIZA DE CALIDAD DEL SERVICIO EQUIVALENTE AL VEINTE 20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO EL IVA, DURANTE SU EJECUCIÓN Y DIECIOCHO (18) MESES MAS		<input type="text"/>	
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="text"/>	
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 MESES MAS.		<input type="text"/>	
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.		<input type="text"/>	
Nota: Para la legalización de las pólizas deben ser remitidas a 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: Dos (2) días			
TOTAL (en meses o días):			
Se contarán dos (2) días a partir del día hábil siguiente a la fecha de comunicación al supervisor del contrato para su respectivo inicio			
Fecha Inicio:			
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			

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS						Hoja 2 No. SC-344-2015		
NIT: 899.999.230-7 CARRERA 7 No. 40b-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862 ORDEN DE SERVICIO								
3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)								
ITEM	ESPECIFICACION TECNICAS				UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL/IVA
Impresión de 60 ejemplares del libros DESERCIÓN UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS								
	TAMALO FINAL	PAGINAS	TINTAS	SUSTRATO				
1	Libro Hot Melt - A. Caratula. 38 x 24 cm	2	4/0	Esmaltado 300 grs	UNIDAD	60	53.840	3.230.400
	Libro Hot Melt - B. Paginas. 17 x 24 cm	638	02-feb	Holmen Book 060 gr Cream	UNIDAD			
SUBTOTAL							3.230.400	
IVA 16% exento							0	
VALOR TOTAL							3.230.400	
4. APROPIACIÓN DISPONIBLE								
4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL					
FECHA	No.	VALOR	FECHA			No.	VALOR	
28/08/2015	2064	3.230.400	02 JUL 2015			003817	3.230.400	
			Son: tres millones doscientos treinta mil cuatrocientos pesos					
								
FIRMA CONTRATISTA Nombre C.C. / NIT			FIRMA ORDENADOR DEL GASTO GIOVANNI BERMUDEZ BOHORQUEZ					
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 								
Preparó: Ximena Monteleagre - Sección Compras 