

FACULTAD DE ARTES ASAB
LA FACULTAD DE ARTES ASAB DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL
"FRANCISCO JOSE DE CALDAS"

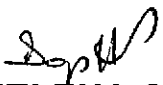
CERTIFICA:

Que **ORTIZ IMPRESORES LTDA**, con la Nit No. 900.147.879-3, cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Servicio Nro. **SC-285-2015** del 22 de junio de 2015. Según registro presupuestal No. 3630 del 22 de junio de 2015 y Disponibilidad No. 2085 del 01 de junio de 2015. Cuyo objeto fue realizar la impresión de cien (100) agendas, con las siguientes características: pasta dura, tamaño 14X17 cms. (cerrado), impresa a una tinta. Primera guarda, impresas a 2X0 tintas, cuatro cuerpo y troqueladas. Última guarda impresa a 1X0 tintas, 2 últimos hojas impresas a 1X0 tintas y 95 hojas sin impresión, finalizado cocido por cuadernillo y en contraportada con un bolsillo. Correspondiente a la unidad de extensión de la facultad de Artes ASAB. Vigencia 2015

Que el valor total de la Orden de Servicios: Nro. **SC-285-2015** fue de **UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$ 1.300.000)**



Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, firmado a los (10) diez días del mes de agosto de Dos Mil Quince (2015)

CUENTA CORRIENTE: BANCOLOMBIA: 239-351472-34


DORYS HELENA ORJUELA PARRADO
COORDINADORA UNIDAD DE EXTENSIÓN
FACULTAD DE ARTES-ASAB

Nota: Yo **OSCAR ORTIZ SANTOS** autorizo a la Universidad Distrital hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado.


Firma del Contratista

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES		CODIGO: GC-PR-006-FR-028 VERSIÓN: 2 PÁGINA 1 DE 1		
	Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación				
	Proceso: Gestión Contractual				
DEPENDENCIA QUE EVALUA:	UNIDAD DE EXTENSIÓN FACULTAD DE ARTES		FECHA		01/09/2015
EMPRESA o PROVEEDOR:					
ORTIZ IMPRESORES LTDA					
OBJETO DEL CONTRATO:	Realizar la impresión de cien (100) agendas, con las siguientes características: pasta dura, tamaño 14X17 cms. (cerrado), impresa a una tinta. Primera guarda, impresas a 2X0 tintas, cuatro cuerpo y troqueladas. Última guarda impresa a 1X0 tintas, 2 últimos hojas impresas a 1X0 tintas y 95 hojas sin impresión, finalizado cocido por cuernillo y en contraportada con un bolsillo				
NOMBRE DEL SUPERVISOR ENCARGADO DE LA EVALUACIÓN:	DORYS HELENA ORJUELA PARRADO				
CRITERIO	SUBCRITERIO	ÍTEM	SELECCIONE RESPUESTA	VALOR ASIGNADO	PUNTAJE TOTAL
CUMPLIMIENTO (24 puntos)	TIEMPOS DE ENTREGA	¿Se cumplieron los tiempos de entrega de bienes o la prestación del servicios ofertados por el proveedor?	SI	12	24
	CANTIDADES	¿Se entregan las cantidades solicitadas?	SI	12	
CALIDAD (30 puntos)	CONFORMIDAD	¿El bien o servicio cumplió con las especificaciones y requisitos pactados en el momento de entrega?	SI	20	20
	FUNCIONALIDAD ADICIONAL	¿El producto comprado o el servicio prestado proporcionó más herramientas o funciones de las solicitadas originalmente?	NO	0	
POS CONTRACTUAL (22 puntos)	RECLAMACIONES	¿Se han presentado reclamaciones al proveedor en calidad o gestión?	NO	12	34
	SERVICIO POS VENTA	(*) ¿El proveedor solucionó oportunamente las no conformidades de calidad y gestión de los bienes o servicios recibidos?	SI	12	
		¿El proveedor cumple con los compromisos pactados dentro del contrato u orden de servicio o compra? (aplicación de garantías, mantenimiento, cambios, reparaciones, capacitaciones, entre otras)	SI	10	
GESTIÓN (24 puntos)	PROCEDIMIENTOS	¿El contrato es suscrito en el tiempo pactado, entrega las pólizas a tiempo y las facturas son radicadas en el tiempo indicado con las condiciones y soportes requeridos para su trámite contractual?	BUENO	6	6
	GARANTÍA	¿Se requirió hacer uso de la garantía del producto o servicio?	NO	15	
		(*) ¿El proveedor cumplió a satisfacción con la garantía pactada?	SI	15	
SÍMBOLO - SIGNIFICADO		PROVEEDOR TIPO A: EXCELENTE. Puntaje mayor o igual a 80 hasta 100 puntos. Se puede contratar nuevamente			
		114			

CONVENCIÓN	<p>(●) Se responde si la anterior pregunta tiene una ponderación de cero o Si</p>	<p>PROVEEDOR TIPO B: BUENO. Puntaje entre 46 hasta 79 puntos. Se invita nuevamente a procesos pero debe mejorar las observaciones presentadas por la Universidad. La Universidad (Supervisor) presentará las observaciones mediante oficio adjunto al presente formato.</p> <p>PROVEEDOR TIPO C: MALO. Puntaje inferior o igual a 45 puntos. La Universidad no debe contratar con este proveedor.</p>	TIPO A: EXCELENTE
------------	---	---	-------------------

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	ACTA DE INICIACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIOS SC-285-2015	Código	Página
		OAPC MIYS 03	1 DE 1

ACTA DE INICIACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIOS

CONTRATO No. SC-285-2015 del veintidós (22) de Junio de dos mil quince (2015)

OBJETO: realizar la impresión de cien (100) agendas, con las siguientes características: pasta dura, tamaño 14 x 17 cms. (cerrado), impresa a 1 tinta. Primera guarda, impresas a 2x0 tintas, cuatro cuerpos y troquelada. Ultima guarda impresa a 1x0 tintas, con un bolsillo. Consta de: 100 hojas en el interior en bond de 75 grs. blanco, 3 primeras hojas impresas a 1x1 tintas, 2 ultimas hojas impresas a 1x0 tintas y 95 hojas sin impresión, finalizado cocido por cuadernillo y en contraportada con un bolsillo. Correspondiente a la unidad de extensión de la facultad de artes ASAB. Vigencia 2015.

VALOR: UN MILLON TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1. 300.000)
CONTRATISTA: ORTIZ O IMPRESORES LTDA. NIT. 900.147.879-3
PLAZO: OCHO (08) DIAS
FECHA DE INICIACIÓN: 02 DE JULIO DE 2015
FECHA DE TERMINACIÓN: 09 DE JULIO DE 2015

SUPERVISOR UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS: EDNA ROCIO MENDEZ PINZON *Coordinadora (e) de la Unidad de Extensión de la Facultad de Artes ASAB.*


En Bogotá a los dos (02) días del mes de Julio del año dos mil quince (2015), se reunieron OSCAR ORTIZ SANTOS C.C. 19.456.237 Bogotá, representante legal de ORTIZ O IMPRESORES LTDA, contratista de la Orden de Servicios No. SC-285-2015 del veintidós (22) de Junio de dos mil quince (2015) y EDNA ROCIO MENDEZ PINZON, Coordinadora (e) de la Unidad de Extensión de la Facultad de Artes ASAB, en calidad de Supervisor de la Orden de Servicios por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con el objeto de dejar constancia del inicio real y efectivo del Contrato anteriormente citado, previo cumplimiento de los requisitos de legalización de la Orden de Servicios SC-285-2015.

En consecuencia, se procede a la iniciación del contrato a partir del día **dos (02)** del mes de **Julio** del año dos mil quince (2015).

El Supervisor puso en conocimiento del contratista lo siguiente:


1. Que para la firma de la presente acta de iniciación, el contratista ha presentado y reposa en la respectiva carpeta, toda la documentación exigida en los reglamentos de la Universidad para estos casos.
2. Que para el desarrollo del contrato es indispensable mantener el plan de trabajo elaborado 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 intervinieron en ella.


EDNA ROCIO MENDEZ PINZON
 Coordinadora (e) de la Unidad de Extensión
 Facultad de Artes ASAB
 Supervisor

Elabora: Mauricio Mejía C.
 Reviso: Victoria E. Yepes G.
 Asesora Jurídica Facultad de Artes ASAB


OSCAR ORTIZ SANTOS
 C.C. 19.456.237 Bogotá
 Representante Legal de ORTIZ O IMPRESORES LTDA

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	ACTA DE FINALIZACION DE LA ORDEN DE SERVICIOS SC-285-2015	Código	Página
		OAPC MIYS 03	1 DE 1

ACTA DE FINALIZACION DE LA ORDEN DE SERVICIOS

CONTRATO No. SC-285-2015 del veintidós (22) de Junio de dos mil quince (2015)

OBJETO: realizar la impresión de cien (100) agendas, con las siguientes características: pasta dura, tamaño 14 x 17 cms. (cerrado), impresa a 1 tinta. Primera guarda, impresas a 2x0 tintas, cuatro cuerpos y troquelada. Ultima guarda impresa a 1x0 tintas, con un bolsillo. Consta de: 100 hojas en el interior en bond de 75 grs. blanco, 3 primeras hojas impresas a 1x1 tintas, 2 ultimas hojas impresas a 1x0 tintas y 95 hojas sin impresión, finalizado cocido por cuadernillo y en contraportada con un bolsillo. Correspondiente a la unidad de extensión de la facultad de artes ASAB. Vigencia 2015.

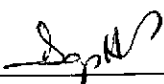
VALOR: UN MILLON TRECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1. 300.000)
CONTRATISTA: ORTIZ O IMPRESORES LTDA. NIT. 900.147.879-3
PLAZO: OCHO (08) DIAS
FECHA DE INICIACIÓN: 02 DE JULIO DE 2015
FECHA DE TERMINACIÓN: 09 DE JULIO DE 2015

SUPERVISOR UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS: DORIS HELENA ORJUELA PARRADO *Coordinadora de la Unidad de Extensión de la Facultad de Artes ASAB.*

En Bogotá a los nueve (09) días del mes de Julio del año dos mil quince (2015), se reunieron OSCAR ORTIZ SANTOS C.C. 19.456.237 Bogotá, representante legal de ORTIZ O IMPRESORES LTDA, contratista de la Orden de Servicios No. SC-285-2015 del veintidós (22) de Junio de dos mil quince (2015) y DORIS HELENA ORJUELA PARRADO, Coordinadora de la Unidad de Extensión de la Facultad de Artes ASAB, en calidad de Supervisor de la Orden de Servicios por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con el objeto de dejar constancia de finalización real del Contrato anteriormente citado, previo cumplimiento de los requisitos de legalización de la Orden de Servicios SC-285-2015.


En consecuencia, se procede a la finalización del contrato LA ORDEN DE SERVICIOS No.SC-285-2015 del veintidós (22) de Junio de dos mil quince (2015), con acta de inicio del dos (02) de Julio de 2015, como quiera que las partes cumplieran a cabalidad con el contrato.





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


DORIS HELENA ORJUELA PARRADO
 Coordinadora de la Unidad de Extensión
 Facultad de Artes ASAB
 Supervisor


OSCAR ORTIZ SANTOS
 C.C. 19.456.237 Bogotá
 Representante Legal de ORTIZ O IMPRESORES LTDA

Elaboro: Mauricio Mejía C.
 Reviso: Victoria E. Yepes G.
 Asesora Jurídica Facultad de Artes ASAB

<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 - 1882</div></div> <div>No. SC-285-2015</div>			
ORDEN DE SERVICIO			
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	2015	6	16
	AÑO	MES	DÍA
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA			
DEPENDENCIA:	FACULTAD DE ARTES ASAB		
RUBRO:	IMPRESOS Y PUBLICACIONES		
DATOS DEL CLIENTE (PERSONA NATURAL O JURÍDICA) Y/O ENCARGADO DE LOS CASOS			
Nombre:	DORIS HELENA ORJUELA PARRADO		
Cargo:	COORDINADOR		
Dependencia:	UNIDAD DE EXTENSIÓN FACULTAD DE ARTES		
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°).			
Nombre o razón social:	ORTIZ O IMPRESORES LTDA		
Cédula o Nit No.:	900.147.879-3		
Dirección:	CALLE 14 No. 4-78		
Teléfono fijo:	3415435		
Cargo:	OSCAR ORTIZ SANTOS		
INFORMACIÓN DEL CONTRATO			
Realizar la impresión de cien (100) agendas, con las siguientes características: pasta dura, tamaño 14 x 17 cms. (cerrado), impresa a 1 tinta. Primera guarda, impresas a 2x0 tintas, cuatro cuerpos y troquelada. última guarda impresa a 1x0 tintas, con un bolsillo, consta de: 100 hojas en el interior en bond de 75 grs. blanco, 3 primeras hojas impresas a 1x1 tintas, 2 últimas hojas impresas a 1x0 tintas y 95 hojas sin impresión, finalizado cocido por cuadernillo y en contraportada con un bolsillo. Correspondiente a la unidad de extensión de la Facultad de Artes ASAB. Vigencia 2015.			
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			
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 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:			
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			<div></div>
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.			<div></div>
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.			<div></div>
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.			<div></div>
Nota: Para la liquidación de las pólizas deben ser tenidas a cuenta el término de cinco (5) días después de la solicitud por parte de la Sección de Compras, quien a su vez revisará, aprobará y retirará las pólizas para el inicio del servicio al supervisor del contrato.			
DURACIÓN: Ocho (8) días			
TOTAL (en meses o días):			
Fecha inicio:	Se contarán ocho (8) días a partir del día hábil siguiente a la fecha de comunicación al supervisor del contrato para su respectivo inicio		
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			

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS					Hoja 2 No. SC-285-2015	
<div><div>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</div></div>						
3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)						
ITEM	ESPECIFICACION TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL/IVA	
1	Agenda pas dura , Tamaño 14x17 cms (Cerrado). Pasta dura, impresa a 1 tinta, primera guarda, impresa 2x0 tintas, cuatro cuerpos y troquelada, ultima guarda impresa a 1x0 tintas, con un bolsillo. Consta de: 100 hojas en el interior en bond de 75 grs, blanco, 3 primeras hojas impresas a 1x1 tintas, 2 ultimas hojas impresa a 1x0 tintas, y 95 hojas sin impresión, finalizado cocido por cuadernillo y en contraportada con un bolsillo	UNIDAD	100	13.000	1.300.000	
SUBTOTAL					1.300.000	
IVA 16%					0	
VALOR TOTAL					1.300.000	
4. APROPIACION DISPONIBLE						
4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL			
FECHA	No.	VALOR	FECHA	No.	VALOR	
01/06/2015	2085	1.300.000	22 JUN 2015	003630	1.300.000	
			Son: Un millón trescientos mil pesos			
<div> FIRMA CONTRATISTA Nombre C.C. / NIT 19.45623736,</div>			<div> FIRMA ORDENADOR DEL GASTO SANTIAGO NIÑO MORALES</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.						
Bo.Vo. Edison Ramirez Tovar - Jefe Sección Compras 						
Preparó: Ximena Montealegre - Sección Compras 