



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

Bogotá D.C., 09 de septiembre de 2015

**CLFMARN-083-2015**

Doctor  
**EDISON RAMIREZ TOVAR**  
Jefe Sección de Compras  
Universidad Distrital Francisco José de Caldas  
Ciudad

Respetado doctor:

De manera atenta le remito la documentación relacionada a continuación, para el respectivo trámite de pago de la Orden de Servicio No. 317/2015 suscrito con la empresa **KASAI LTDA ORGANIZACIÓN COMERCIAL**.

ÍTEMS	FOLIOS
Acta de Recibo a Satisfacción	1
Factura No. 498	1
Parafiscales	1
Certificación cuenta bancaria	1
Registro único tributario	1
Orden de servicio SC-317-2015	2
Cámara y Comercio	5
Reporte de Servicio No. 22199	2
Reporte de Servicio No. 21206	2



Cordialmente,

**DIEGO TOMAS CORRADINE MORA**  
Supervisor del Contrato Orden de servicio No 317  
Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Folios (16)  
Copia: archivo

22 09 15  
3:10  
WB

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
PROYECTO	ALEXANDRA PATARROYO	CONTRATISTA OPS	
REVISÓ	DIEGO TOMAS CORRADINE	COORDINADOR DE LABORATORIOS	
APROBO			

Linea de atención gratuita  
01 800 091 44 10  
[www.udistrital.edu.co](http://www.udistrital.edu.co)

 <b>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</b>	<b>EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES</b>			<b>CODIGO: GC-PR-006-FR-028</b>	
	<b>Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación</b>			<b>VERSIÓN: 2</b>	
	<b>Proceso: Gestión Contractual</b>			<b>PÁGINA 1 DE 1</b>	
<b>DEPENDENCIA QUE EVALUA:</b>	Coordinación de Laboratorios Facultad del Medio Ambiente y recursos Naturales			<b>FECHA</b>	21/10/2015
<b>EMPRESA o PROVEEDOR:</b>	<b>KASAI LTDA</b>				
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	Realizar el mantenimiento preventivo de un Termoreactor marca Vel Scientific Eco 25, Equipo de jarras Phibsy Bird Stirrer modelo 7790-400 y Fotometro marca Merck modelo SQ 118				
<b>NOMBRE DEL SUPERVISOR ENCARGADO DE LA EVALUACIÓN:</b>	<b>DIEGO TOMAS CORRADINE MORA</b>				
<b>CRITERIO</b>	<b>SUBCRITERIO</b>	<b>ÍTEM</b>	<b>SELECCIONA RESPUESTA</b>	<b>VALOR ASIGNADO</b>	<b>PUNTAJE TOTAL</b>
<b>CUMPLIMIENTO (24 puntos)</b>	<b>TIEMPOS DE ENTREGA</b>	¿Se cumplieron los tiempos de entrega de bienes o la prestación del servicio ofertados por el proveedor?	SI	12	24
	<b>CANTIDADES</b>	¿Se entregan las cantidades solicitadas?	SI	12	
<b>CALIDAD (30 puntos)</b>	<b>CONFORMIDAD</b>	¿El bien o servicio cumplió con las especificaciones y requisitos pactados en el momento de entrega?	SI	20	20
	<b>FUNCIONALIDAD ADICIONAL</b>	¿El producto comprado o el servicio prestado proporcionó más herramientas o funciones de las solicitadas originalmente?	NO	0	
<b>POS CONTRACTUAL (22 puntos)</b>	<b>RECLAMACIONES</b>	¿Se han presentado reclamaciones al proveedor en calidad o gestión?	SI	0	22
		(●) ¿El proveedor soluciona 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	
<b>GESTIÓN (24 puntos)</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	¿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?	EXCELENTE	9	9
		¿Se requirió hacer uso de la garantía del producto o servicio?	NO	15	
		(●) ¿El proveedor cumplió a satisfacción con la garantía pactada?	NO	0	
<b>CONVENCIÓN</b>	<b>SÍMBOLO - SIGNIFICADO</b>	<b>PROVEEDOR TIPO A: EXCELENTE.</b> Puntaje mayor o igual a 80 hasta 100 puntos. Se puede contratar nuevamente <b>PROVEEDOR TIPO B: BUENO.</b> 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. <b>PROVEEDOR TIPO C: MALO.</b> Puntaje inferior o igual a 45 puntos. La Universidad no debe contratar con este proveedor.			90
	(●) Se responde si la anterior pregunta tiene una ponderación de cero o SI	<b>TIPO A: EXCELENTE</b>			



**UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

**COORDINACIÓN DE LABORATORIOS  
ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN**

La empresa, **KASAI LTDA ORGANIZACIÓN COMERCIAL** cumplió a satisfacción, con los servicios de mantenimiento preventivo de equipos del Laboratorio de Química y Calidad de Agua de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, de conformidad con la orden de servicios SC 317 - 2015:


ITEM	NOMBRE DEL EQUIPO	MARCA	CANTIDAD
1	Termoreactor	VELP SCIENTIFIC ECO 25	1
1	Jarras Phibs y Brid Stirrer	Modelo 7790-400	1
1	Fotometro SQ	Merck Modelo SQ-118	1


Dada en Bogotá, D.C., a los nueve (09) días de septiembre de dos mil quince (2015), en las instalaciones de la Coordinación de Laboratorios de la Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Cordialmente,

**DIEGO TOMAS CORRADINE MORA**  
Supervisor Contrato de la Orden de Servicio SC 317-2015  
Facultad del Medio Ambiente y Recursos Naturales

Linea de atención gratuita  
01 800 011 44 10  
[www.udistrital.edu.co](http://www.udistrital.edu.co)

<div>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</div> <div>NIT: 899.999.230-7</div> <div>CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: <a href="mailto:compras@udistrital.edu.co">compras@udistrital.edu.co</a></div> <div>Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862</div> <div>ORDEN DE SERVICIO</div>				No. SC-317-2015	
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2015	6	22	
		AÑO	MES	DÍA	
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE					
DEPENDENCIA:		FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES			
RUBRO:		MANTENIMIENTO Y REPARACIONES			
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)					
Nombre:		DIEGO TOMAS CORRADINE			
Cargo:		COORDINADOR LABORATORIO			
Dependencia:		LABORATORIO FACULTAD DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES			
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').					
Nombre o razón social: KASAT LTDA ORGANIZACIÓN COMERCIAL.					
Cédula o Nit No.:		800.078.000-8			
Dirección:		CARRERA 72 A BIS No. 52.28			
Teléfono fijo:		4161437			
Cargo:		WILLIAM PELAYO ROJAS HIDALGO			
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO					
<p>Realizar el mantenimiento preventivo de una cámara de crecimiento, una estufa incubadora, un horno digital de convección natural, una cámara ambiental, una plancha de calentamiento y agitación, un destilador, un horno de secado de precisión, un termorreactor y un congelador horizontal y mantenimiento correctivo de un equipo de jarras y un espectrofotometro sq de los diferentes laboratorios de la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</p> <p>De acuerdo a la unificación de necesidades por parte del supervisor del contrato, se agrupan varias solicitudes dentro de un mismo objeto para ser atendidas por diferentes contratistas. De acuerdo a lo cotizado y adjudicado por cada contratista en el numeral 3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR.</p> <p><b>EXCLUSION DE RELACION LABORAL:</b> 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.</p> <p><b>CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:</b> 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.</p> <p><b>FORMAS DE TERMINACION DE LA ORDEN: TERMINACION Y LIQUIDACION.</b> 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.</p> <p><b>PARAGRAFO.</b> 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</p> <p><b>INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA</b> 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</p> <p><b>INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:</b> 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 Publica, 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° 08 de 2003, Resolución 14 de 2004 y Resolución 0143 del 22 de abril de 2009</p> <p><b>OBLIGACIONES: EL CONTRATISTA SE OBLIGA A:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>3) Mantener los precios contenidos ofrecidos en la propuesta.</li><li>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.</li><li>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</li></ol> <p><b>DOCUMENTOS.</b> 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.</p> <p><b>PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.</b> Para su perfeccionamiento se requiere la firma de las partes. Para su ejecución se requiere Registro Presupuestal y aprobación de las respectivas pólizas.</p> <p><b>GARANTÍAS CONTRACTUALES. El CONTRATISTA</b> 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:</p> <div><div><div>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</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 (3) MESES MAS.</div><div>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.</div></div><div><div><div><div></div><div></div><div></div><div></div></div><div></div></div></div><div><div>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></div></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: <a href="mailto:compras@udistrital.edu.co">compras@udistrital.edu.co</a></div><div>Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862</div><div>ORDEN DE SERVICIO - SUMINISTRO</div></div> <div>Hoja 2 No. SC-317-2015</div>							
DURACIÓN: Ciento veinte (120) 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):							
Fecha Inicio:		Se contarán ciento veinte (120) días a partir del día hábil siguiente a la fecha de aprobación de las pólizas y previa comunicación al supervisor del contrato.					
3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos) - Cotización 0003-15OF							
ITEM	TIPO DE SERVICIO	DESCRIPCION	PLAN DE MANTENIMIENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PREVENTIVO	TERMOREACTOR MARCA VEL SCIENTIFICO 25	Desensamble del equipo. SISTEMA ELECTRICICO 1.Revisión de resistencia. 2. Verificación del termostato de seguridad para sobrecalentamiento (Cuando se aplique). 3. Verificación y ajuste de la parte eléctrica. prueba de control, respuesta y estabilidad. Limpieza externa e interna. Ensamble del equipo.	Unidad	1	\$ 230.000	230.000
2	PREVENTIVO	EQUIPO DE JARRAS PHIBSY BIRD STIRRER MODELO 7790-400	El equipo requiere ajuste mecánico y ajuste del medidor RPM	Unidad	1	\$ 160.000	160.000
3	SUMINISTRO		Repuesto original del Phipb & Bird de aspa	Unidad	1	\$ 250.000	250.000
4	PREVENTIVO	FOTOMETRO SQ MARCA MERCK MODELO SQ-118	Desensamble del equipo. SISTEMA ELECTRICICO 1.. Verificación de voltajes de tarjetas electrónicas. SISTEMA OPTICO 1. Limpieza del sistema óptico y alineación óptica de las lámpara Tungsteno-Halógena. Ensamble del equipo. Verificación de la longitud de onda y exactitud fotométrica utilizando kit de filtros patronados	Unidad	1	\$ 240.000	240.000
5	SUMINISTRO		Cubeta cuadrada en vidrio óptico de 10mm x 45 mm alto capacidad de 3ml Thermo Scientific pqt x 2 celdas	Unidad	1	\$ 485.000	485.000
SUBTOTAL							1.365.000
APLICA IVA							218.400
TOTAL							1.583.400
4. INFORMACIÓN RESPALDO PRESUPUESTAL							
4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL							
FECHA	No.	VALOR					
19/03/2015	1346	5.131.376					
4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL							
FECHA	No.	VALOR					
30 JUN 2015	008775	1.583.400					
Son: Un millón quinientos ochenta y tres mil cuatrocientos pesos							
FIRMA CONTRATISTA Nombre: <b>KASAI LTDA</b> C.C. / NIT: <b>800078000-8</b>			FIRMA ORDENADOR DEL GASTO VLADIMIR SALAZAR AREVALO				
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							
Vo.Bo. Edison Ramírez Tovar - Jefe Sección Compras							
Preparó: Ximena Montealegre - Sección Compras							