

**ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN**

**ORDEN DE SERVICIO SC-113-2015**

**CONTRATANTE: UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**  
**CONTRATISTA: CASA CIENTIFICA BLANCO Y CIA SAS.**

**OBJETO: CONTRATAR PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE ALGUNOS EQUIPOS DEL LABORATORIO DE QUÍMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACIÓN QUE TIENEN REPRESENTACIÓN EXCLUSIVA.**

El día nueve (09) de Julio del año 2015, en La Coordinación del Laboratorio de Química, se reunieron **JAVIER ALONSO PÉREZ CUBIDES**, Coordinador del Laboratorio de Química, en representación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y **LUISA XIMENA BLANCO MORENO** en representación del contratista, con el fin de dar entrega a los siguientes mantenimientos:

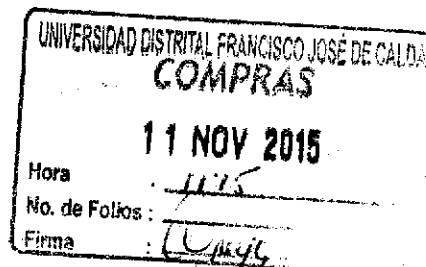
ITEM	CANT.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO SISTEMA GC-MS QP2010 PLUS MARCA SHIMADZU.	1
MANTENIMIENTO PREVENTIVO SISTEMA FTIR AFFINITY1 MARCA SHIMADZU	1
VENTANAS DE KBr DE 32 mm. REF 160-1132	2
VIALES PARA SONDA DE INSERCIÓN DIRECTA 100/PK. REFERENCIA 22509344-00	1


Los ítems relacionados se han recibido a satisfacción.

Para constancia firman las personas que intervinieron en esta reunión.



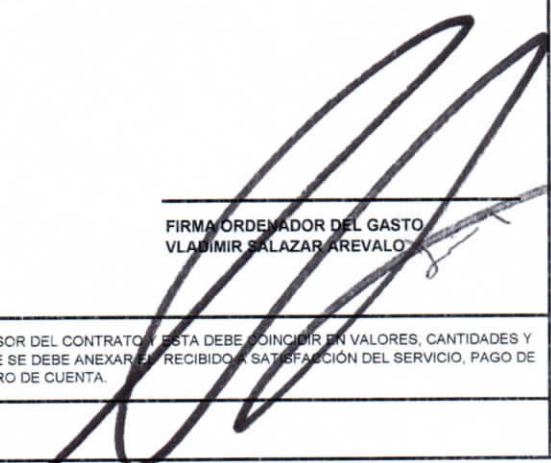


  
**JAVIER ALONSO PÉREZ CUBIDES**  
Coordinador Laboratorio de Química



  
**LUISA XIMENA BLANCO MORENO**  
Representante Casa Científica



<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</div>				No. SC-113-2015	
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2015	5	12	
		AÑO	MES	DÍA	
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE					
DEPENDENCIA:		FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION			
RUBRO:		MANTENIMIENTO Y REPARACIONES			
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)					
Nombre:		JAVIER ALONSO PEREZ CUBIDES			
Cargo:		COORDINADOR LABORATORIO DE QUIMICA			
Dependencia:		FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION			
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°).					
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:					
Nombre o razón social:		CASA CIENTIFICA BLANCO Y COMPAÑIA SAS			
Cédula o Nit No.:		860 502 528-1			
Dirección:		CARRERA 27 A No. 49 A -41			
Teléfono fijo:		3126310			
Cargo:		LUISA XIMENA BLANCO MORENO			
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:					
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación, citando el anexo)					
Contratar para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de algunos equipos del laboratorio de química de la Facultad de Ciencias y Educación que tienen representación exclusiva. La cotización hace parte integral de la orden de servicio.					
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					
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° 08 de 2003, Resolución 14 de 2004 y Resolución 0143 del 22 de abril de 2009					
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					
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 POLIZA					
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					
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 MESES 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 MÁS.					
Nota: Para la legalización de las pólizas deben ser remitidas s 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) 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 el visto bueno del supervisor del contrato y el último pago de parafiscales					
TOTAL (en meses o días):					
Se contarán dos (2) meses a partir del día hábil siguiente a la fecha de aprobación de las pólizas y previa comunicación al supervisor del contrato.					
Fecha Inicio:					



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS					Hoja 2 No. SC-113-2015	
<div><div><b>NIT: 899.999.230-7</b> <b>CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: <a href="mailto:compras@udistrital.edu.co">compras@udistrital.edu.co</a></b> <b>Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862</b> <b>ORDEN DE SERVICIO</b></div></div>						
<b>3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)</b>						
ITEM	NOMBRE DEL EQUIPO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	
1	Mantenimiento preventivo sistema GC MS QP2010 plus Marca SHIMADZU. Tiempo 2 días. Referencia SEA	UNIDAD	1	2.352.000	2.352.000	
2	Mantenimiento preventivo sistema FTIR AFFINITY Marca SHIMADZU. Tiempo 4 horas. Referencia SEA	UNIDAD	1	588.000	588.000	
3	Windows KBr 32 3mm. Referencia 160-1132	UNIDAD	2	110.264	220.528	
4	SAMPLE VIAL 100/PK. Referencia 225-09344-00	UNIDAD	1	815.953	815.953	
<b>SUBTOTAL</b>					<b>3.976.481</b>	
IVA 16%					636.237	
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>4.612.718</b>	
<b>4. INFORMACIÓN RESPALDO PRESUPUESTAL</b>						
<b>4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>			<b>4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b>			
FECHA	No.	VALOR	FECHA	No.	VALOR	
03/03/2015	1146	6.004.718	10 JUN 2015	003469	003469 4.612.718	
			Son: Cuatro millones seiscientos doce mil setecientos dieciocho pesos			
<div> <b>FIRMA CONTRATISTA JH5</b> Nombre <b>Carmen A. Moreno R/Casa Científica Blanco y Cía SAS</b> C.C./NIT <b>41323150 Bta/ 860.502.528-1</b></div>			<div> <b>FIRMA ORDENADOR DEL GASTO</b> <b>VLADIMIR SALAZAR AREVALO</b></div>			
<b>OBSERVACIONES:</b> PARA EL RESPECTIVO PAGO LA FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO DEBERA RADICARLA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO. 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 Ramirez Tovar- Jefe Sección Compras 						
Preparó: Ximena Montealegre - Sección Compras 						

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		EVALUACIÓN Y REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES			CODIGO: GC-PR-006-FR-028 VERSION: 2 PÁGINA 1 DE 1			
		Macroproceso: Gestión Administrativa y Contratación						
		Proceso: Gestión Contractual						
DEPENDENCIA QUE EVALUA:		COORDINACION LABORATORIO DE QUIMICA			FECHA		06-oct-15	
EMPRESA o PROVEEDOR:		CASA CIENTIFICA BLANCO Y COMPAÑIA SAS OS - 113 - 2015						
OBJETO DEL CONTRATO:		REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EQUIPOS DE LABORATORIO DE QUIMICA FACULTAD DE CIENCIAS Y EDUCACION						
NOMBRE DEL SUPERVISOR ENCARGADO DE LA EVALUACIÓN:		JAVIER ALFONSO PEREZ CUBIDES						
CRITERIO	SUBCRITERIO	ÍTEM	SELECCION RESPUESTA	VALOR ASIGNADO	PUNTAJE TOTAL			
CUMPLIMIENTO (24 puntos)	TIEMPOS DE ENTREGA	¿Se cumplieron los tiempos de entrega de bienes o la prestación del servicio 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	22			
	SERVICIO POS VENTA	(*) ¿El proveedor solucionó oportunamente las no conformidades de calidad y gestión de los bienes o servicios recibidos?	NO	0				
		¿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?	EXCELENTE	9	9			
	GARANTÍA	¿Se requirió hacer uso de la garantía del producto o servicio?	NO	15	15			
		(*) ¿El proveedor cumplió a satisfacción con la garantía pactada?	NO	0				
CONVENCIÓN	SÍMBOLO - SIGNIFICADO	PROVEEDOR TIPO A: <u>EXCELENTE</u> . Puntaje mayor o igual a 80 hasta 100 puntos. Se puede contratar nuevamente PROVEEDOR TIPO B: <u>BUENO</u> . 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. PROVEEDOR TIPO C: <u>MALO</u> . Puntaje inferior o igual a 45 puntos. La Universidad no debe contratar con este proveedor.						
	(*) Se responde si la anterior pregunta tiene una ponderación de cero o Si	TIPO A: <u>EXCELENTE</u>						