



UNIVERSIDAD DISTRITAL  
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y CONTROL DE LA  
UNIVERSIDAD DISTRITAL  
"FRANCISCO JOSE DE CALDAS"**

**CERTIFICA:**

Que POINT LOGISTIC INTERNATIONAL LTDA, identificada con Nit. No.830.145.851-5, representada legalmente por ALEXANDER CUELLAR HERRERA, identificado con cédula de ciudadanía No.80.006.532, cumplió a satisfacción con lo establecido en la Orden de Servicio No.SC-214-2015 del 27 de mayo de 2015. Que dicha Orden tiene disponibilidad presupuestal N°.1891 del 14 de mayo de 2015 y certificado de registro presupuestal N°.3396 del 27 de mayo de 2015.


El valor causado por este concepto es de DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS PESOS MCTE (\$2.690.500,00), según Factura de Venta No.420.


**CUENTA CORRIENTE: BANCOLOMBIA No.2030-5841071**

Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros en Bogotá, a los cinco (5) días del mes de junio de Dos mil Quince (2015).

**LUIS ALVARO GALLARDO ERASO**  
Supervisor (E) O.S. SC-214-2015

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	
COMPRAS	
05 JUN 2015	
Hora	11:45
No. de Folios	
Firma	H6

<div><div>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</div><div>NIT: 899.999.230-7</div><div>CARRERA 7 No. 40-53 piso 7 - Email: <a href="mailto:compras@udistrital.edu.co">compras@udistrital.edu.co</a></div><div>Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609</div></div>			No. SC-214-2015		
ORDEN DE SERVICIO					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2015	5	22	
		AÑO	MES	DÍA	
1. INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE					
DEPENDENCIA:		OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y CONTROL			
RUBRO:		PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL PIGA			
DATOS DEL SUPERVISOR (PROYECTOS EN ESPACIOS PÚBLICOS O CASOS)					
Nombre:		JUAN PABLO RODRIGUEZ MIRANDA			
Cargo:		GESTOR AMBIENTAL PROYECTO PIGA			
Dependencia:		OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y CONTROL			
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 30º y 31º).					
Nombre o razón social:		POINT LOGISTIC INTERNATIONAL LTDA			
Cédula o Nit No.:		830.145.851-5			
Dirección:		CALLE 44 B BIS A No. 73B-10			
Teléfono fijo:		3103148208			
Cargo:		ALEXANDER CUELLAR HERRERA			
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO					
Apoyo logístico para el desarrollo de la V versión de la Feria de reciclaje reutilizando a realizarse el 27 de mayo en la Facultad de Medio Ambiente y Recursos Naturales. La cotización hace parte integral de la orden de servicio					
<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 la 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>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 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</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>GARANTÍAS CONTRACTUALES.</b> 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:</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 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><div><div></div><div></div><div></div><div></div></div><p><small>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 y aprobará las pólizas para el inicio del servicio al supervisor del contrato</small></p></div> <div><div><div>DURACIÓN: Un (1) Día</div><div>TOTAL (en meses o días):</div><div>Se contará un (1) día a partir del día hábil siguiente a la fecha de comunicación al supervisor del contrato para su respectivo inicio</div><div>Fecha Inicio:</div></div><div><div>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</div></div></div>					

<div><div>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS</div><div>NIT: 899.999.230-7</div><div>CARRERA 7 No. 40-53 piso 7 - Email: <a href="mailto:compras@udistrital.edu.co">compras@udistrital.edu.co</a></div><div>Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609</div><div>ORDEN DE SERVICIO</div></div>				<div>Hoja 2</div> <div>No. SC-214-2015</div>	
3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)					
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	(9) alquiler CARPA 2X12 mts, estructura y laterales (11) alquiler mesas, (21) alquiler sillas sin brazos, transporte, armado y desarmado de carpa color blanco	1	UNIDAD	1.312.069	1.312.069
2	Suministro de almuerzos	25	UNIDAD	12.069	301.725
3	Suministro de refrigerios	25	UNIDAD	4.569	114.225
4	Suministro de 24 plántulas de 50 cm de altura (4 plántulas de cada especie) de las siguientes: Nogal, Cedro montaña, siete cueros, Guayacán de Manizales, Pino Romeron, Roble2 bultos de cascarilla de arroz	1	UNIDAD	591.739	591.739
SUBTOTAL					2.319.758
IVA 16%					371.161
VALOR TOTAL					2.690.919
4. APROPIACION DISPONIBLE					
4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL		
FECHA	No.	VALOR	FECHA	No.	VALOR
14/05/2015	1891	3.000.000	27 MAY 2015	003396	2.690.919
			Son: Dos millones seiscientos noventa mil novecientos diecinueve pesos		
<div><div>FIRMA CONTRATISTA</div><div>Nombre 80.006532 ,</div><div>C.C. / NIT</div></div>			<div><div>FIRMA ORDENADOR DEL GASTO</div><div>VLADIMIR SALAR AREVALO</div></div>		
OBSERVACIONES: 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.					
Bo.Vo. Edison Ramirez Tovar - Jefe Sección Compras					
Preparó: Ximena Montealegre					