



Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

**EL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

CERTIFICA QUE:

La firma **ACOMEDIOS PUBLICIDAD Y MERCADEO con NIT No. 800.000.457-4** cumplió a satisfacción con el servicio prestado en la publicación de los siguientes avisos:

1. Factura No. **51040**: Primer y Segundo Aviso Edicto del señor **RAFAEL HORACIO ESPINOSA GUERRERO**.
2. Factura No. **51041**: Primer y Segundo Aviso Edicto del señor **GUILLERMO ARIAS PAEZ**.

Que la empresa en mención envió las facturas relacionadas por los siguientes montos así:

- Factura No. **51040** por valor de **QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS UN PESOS (\$596.901.00) M/CTE.**
- Factura No. **51041**: por valor de **QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS UN PESOS (\$596.901.00) M/CTE.**

Los respectivos pagos se realizarán con cargo a la Orden de Servicio No. SC-043-2016. Por un valor total de **UN MILLÓN CIENTO NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS (\$1.193.802) M/CTE.**

La presente se expide para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C. a los Once (12) días del mes de Abril de 2016.

VLADIMIR SALAZAR AREVALO
Vicerrector Administrativo y Financiero

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Malcom Andrés Polanco López	Contratista Vicerrectoría Administrativa y Financiera	
Revisó y Aprobó:	Vladimir Salazar Arevalo	Vicerrector Administrativo y Financiero	



*Universidad Distrital
Francisco José de Caldas*

Bogotá, D.C, Abril 12 de 2016

Señor

EDISON RAMIREZ TOVAR

Jefe Sección Compras

Ciudad

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 12-04-2016 11:48:4
Al Contestar Cite este Nro.:2016IE11580 O 1 Fol:1 Anex:8
Origen: Sd:1115 - VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/SALAZAR AREVALO VLA
Destino: SECCION DE COMPRAS/RAMIREZ TOVAR EDISON
Asunto: FACTURAS ACOMEDIOS
Observ.: MALCOM ANDRES POLANCO LOPEZ

Ref. Facturas 51040 y 51041 de ACOMEDIOS PUBLICIDAD & MERCADEO LTDA.

Respetado doctor Ramírez:

En atención al oficio de la referencia, comedidamente me dirijo a usted, con el fin de remitir el cumplido, copia original de las facturas 51040 y 51040 de ACOMEDIOS PUBLICIDAD & MERCADEO LTDA, la cual lleva adjuntas copia de las publicaciones, para que se realice el trámite de pago y repose copia en la carpeta de la orden de servicio SC-043-2016, de la cual el Vicerrector Administrativo y Financiero es el supervisor.

Agradeciendo la colaboración prestada.

Cordialmente,

VLADIMIR SALAZAR AREVALO

Vicerrector Administrativo y Financiero

Adjunto: Lo enunciado en ocho (8) folios.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS	
COMPRAS	
12 ABR 2016	
Hora	2:30
No. de Folios	
Firma	Jhon

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Malcom Andrés Polanco López	Contratista Vicerrectoría Administrativa y Financiera	
Revisó y Aprobó:	Vladimir Salazar Arevalo	Vicerrector Administrativo y Financiero	

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
COMPRAS
 21 ABR 2016
 Hora: 3:06
 No. de Folios: 1
 Bogotá, D.C., Abril 20 de 2016



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS 20-04-2016 02:40:0
 Al Contestar Cite este Nro.:2016IE12628 O 1 Fol:1 Anex:8
 Origen: Sd:1160 - VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/SALAZAR AREVALO VL
 Destino: SECCION DE COMPRAS/RAMIREZ TOVAR EDISON
 Asunto: FACTURAS ACOMEDIOS PUBLICIDAD 51069 - 51062
 Observ.: MALCOM ANDRES POLANCO

Señor
EDISON RAMIREZ TOVAR
 Jefe Sección Compras
 Ciudad

Ref. Facturas 51069 y 51062 de ACOMEDIOS PUBLICIDAD & MERCADEO LTDA.

Respetado doctor Ramírez:

En atención al oficio de la referencia, comedidamente me dirijo a usted, con el fin de remitir el cumplido, copia original de las facturas 51069 y 51062 de ACOMEDIOS PUBLICIDAD & MERCADEO LTDA, la cual lleva adjuntas copia de las publicaciones, para que se realice el trámite de pago y repose copia en la carpeta de la orden de servicio SC-043-2016, de la cual el Vicerrector Administrativo y Financiero es el supervisor.

Agradeciendo la colaboración prestada.

Cordialmente,

VLADIMIR SALAZAR AREVALO
 Vicerrector Administrativo y Financiero

Anexo: Lo enunciado en ocho (8) folios.

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
COMPRAS
 21 ABR 2016
 Hora: 4:12
 No. de Folios: 1
 Firma: H. 4/16

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Malcom Andrés Polanco López	Contratista Vicerrectoría Administrativa y Financiera	
Revisó y Aprobó:	Vladimir Salazar Arévalo	Vicerrector Administrativo y Financiero	



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

**EL VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

CERTIFICA QUE:

La firma **ACOMEDIOS PUBLICIDAD Y MERCADEO** con NIT No. 800.000.457-4 cumplió a satisfacción con el servicio prestado en la publicación de los siguientes avisos:

1. Factura No. **51069**: Primer y Segundo Aviso Edicto del señor JOSE ALBERTO ARGUELLES OCHOA.
2. Factura No. **51062**: Aviso INSTITUCIONAL.

Que la empresa en mención envió las facturas relacionadas por los siguientes montos así:

- Factura No. **51069** por valor de QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$597.762.00) M/CTE.
- Factura No. **51062**: por valor de ONCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL CIENTO OCHO PESOS (\$11.961.108.00) M/CTE.


Los respectivos pagos se realizarán con cargo a la Orden de Servicio No. SC-043-2016. Por un valor total de DOCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS (\$12.558.870) M/CTE.

La presente se expide para el trámite de pago ante la División de Recursos Financieros de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C. a los veinte (20) días del mes de Abril de 2016.

VLADIMIR SALAZAR AREVALO
Vicerrector Administrativo y Financiero

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó:	Marcom Andrés Polanco López	Contratista Vicerrectoría Administrativa y Financiera	
Revisó y Aprobó:	Vladimir Salazar Arevalo	Vicerrector Administrativo y Financiero	

<div></div> <div>UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE 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 - 1862</div> <div>ORDEN DE SERVICIO</div>			No. SC-043-2016		
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2016	2	29	
		ANO	MES	DIA	
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE					
DEPENDENCIA:		VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
RUBO		IMPRESOS Y PUBLICACIONES			
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)					
Nombre:		VLADIMIR SALAZAR AREVALO			
Cargo:		VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO			
Dependencia:		VICERRECTORIA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO			
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 25º), Circular 025 del 21 de julio de 2015 donde se establece la obligación de evaluar al proveedor para efectuar el proceso de liquidación					
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:					
Nombre o razón social:		ACOMEDIOS PUBLICIDAD Y MERCADEO LTDA			
Cédula o Nit No.:		800.000.457-4			
Dirección:		CALLE 87 No. 21-42			
Teléfono fijo:		236 3661			
Contacto		BENJAMIN LUENGAS VELASCO			
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:					
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación, citando el anexo)					
Publicación de todo tipo de avisos de prensa de circulación nacional.					
<p>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</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>PARAGRAFO. EI 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>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° 03 de 2015, Resolución 262 del 2 de junio de 2015.</p> <p>OBLIGACIONES: EL CONTRATISTA SE OBLIGA A:</p> <ol style="list-style-type: none">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 <p>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.</p> <p>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.</p> <p>GARANTÍAS CONTRACTUALES. EI 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>					
REQUERIMIENTO DE POLIZA					
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			<input type="checkbox"/>		
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="checkbox"/>		
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) AÑOS MAS			<input type="checkbox"/>		
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="checkbox"/>		
<p>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 remitirá a la Oficina Asesora Jurídica para la aprobación de las pólizas. Una vez surtido este proceso la Sección de Compras remitirá la orden con sus respectivos soporte para el inicio del servicio al supervisor del contrato.</p>					



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

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

Hoja 2
No. SC-043-2016

3. DURACION Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

DURACIÓN: Doce (12) meses o hasta agotar registro presupuestal

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: Doce (12) meses a partir del día hábil siguiente a la fecha de comunicación previa concertación con el supervisor del contrato

4. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)

ITEM	DESCRIPCION	DESCUENTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL/IVA
1	Publicación de todo tipo de avisos de prensa de circulación nacional. El diseño de los avisos se realiza sin costo adicional			
	El Tiempo: Publicación de domingo a domingo en cualquier sección del periódico, en el tamaño requerido, blanco y negro o color.	5%		
	Diario la Republica: Publicación de domingo a domingo en cualquier sección del periódico, en el tamaño requerido, blanco y negro o color.	14%	88.600.000	88.600.000
	Diario El Espectador: Publicación de domingo a domingo en cualquier sección del periódico, en el tamaño requerido, blanco y negro o color.	7%		
VALOR TOTAL				88.600.000

5. INFORMACIÓN RESPALDO PRESUPUESTAL

5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
24/02/2016	1122	88.600.000

5.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
01 MAR 2016	2378	88.600.000

Son: Ochenta y ocho millones seiscientos mil pesos

FIRMA CONTRATISTA

Nombre
C.C. / NIT

Adon Medios Adm
800.000.457-4

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO
VLADIMIR SALAZAR AREVALO

Vicepresidente Administrativo y Financiero

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 CERTIFICACIÓN BANCARIA CON EL NÚMERO DE CUENTA.

Bo Vo. Edison Ramírez Tovar - Jefe Sección Compras

Preparó: Ximena Montealegre - Sección Compras