	ACTA DE INICIACIÓN ORDEN DE SERVICIOS	Código	Página
		SC-079-2016	1 DE 2

ACTA DE INICIACION DE ORDEN DE SERVICIOS

ORDEN DE SERVICIOS No. : SC-079-2016 del 18 de marzo de 2016

OBJETO : Realizar mantenimiento y suministro de repuestos para las maquinas del taller de Publicaciones.

VALOR : DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$10'000.000.00).

CONTRATISTA : PEDRO ANTONIO SALAS MUÑOZ.

PLAZO : DIEZ (10) MESES.

FECHA DE INICIACIÓN : 18 DE MARZO DE 2016

FECHA DE TERMINACION : 18 DE DICIEMBRE DE 2016

SUPERVISOR UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS : RUBÉN ELIÉCER CARVAJALINO

En Bogotá a los 18 días del mes de marzo del año 2016, se reunieron **PEDRO ANTONIO SALAS MUÑOZ.**, quien ejerce como contratista de la Orden de Servicios No. **SC-079-2016** y **RUBÉN ELIÉCER CARVAJALINO**, en calidad de supervisor del contrato por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con el objeto de dejar constancia del inicio real y efectivo de la Orden de Servicios anteriormente citada, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

En consecuencia, se procede a la iniciación del contrato a partir del día 18 de marzo de 2016. El supervisor puso en conocimiento del contratista lo siguiente:

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.

Que para el desarrollo del contrato es indispensable mantener la propuesta de Servicios presentada y cualquier alteración debe convenirse entre las partes.


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.


 UNIVERSIDAD DISTRICTAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE INICIACIÓN ORDEN DE SERVICIOS	Código	Página
		SC-079-2016	2 DE 2


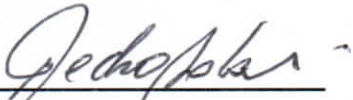

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella:


RUBÉN ELIÉCER CARVAJALINO

Supervisor


**PEDRO ANTONIO SALAS
MUÑOZ**
Contratista

<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. 2605 - 2609</div><div>ORDEN DE SERVICIO</div></div>			No. SC-079-2016		
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2016	3	18	
		AÑO	MES	DÍA	
I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE					
DEPENDENCIA:		SECCION PUBLICACIONES			
RUBRO:		OFICINA DE PUBLICACIONES			
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)					
Nombre:		RUBEN CARVAJALINO			
Cargo:		JEFE SECCION			
Proyecto:		SECCION PUBLICACIONES			
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.					
II. DATOS DEL CONTRATISTA					
Nombre o razón social:		PEDRO ANTONIO SALAS MUNOZ			
Cédula o Nit No.:		19 092 717			
Dirección:		CALLE 22 SUR No. 1A-09			
Teléfono fijo:		7019704			
Representante legal:		PEDRO ANTONIO SALAS MUÑOZ			
Realizar el suministro de repuestos para las máquinas del taller de publicaciones					
<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. 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>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 C <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>					
POLIZA DE CALIDAD DEL SERVICIO EQUIVALENTE AL VEINTE 20% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO EL IVA, DURANTE SU EJECUCIÓN Y DOC (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) AÑOS 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>			
<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 soportes para el inicio del servicio al supervisor del contrato</p>					
3. DURACION, ENTREGA Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO					
DURACIÓN: Diez (10) 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):					
Fecha Inicio:	Diez (10) meses a partir de la firma del acta de inicio entre el supervisor y el contratista	LUGAR DE ENTREGA PARA EL CASO DE ORDENES DE COMPRA O BIENES DE CONSUMO : El proveedor deberá coordinar con el grupo de Almacén e Inventarios de la entidad sexto piso a los teléfonos 3239300 EXT. 2714 -2712 y con el supervisor del contrato para la respectiva entrega de los elementos en el lugar pactado y entrega de remisión y cumplido a satisfacción de los elementos.			

<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: compras@udistrital.edu.co</div> <div>Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609</div> <div>ORDEN DE SERVICIO</div>		<div>Hoja 2</div> <div>No. SC-079-2016</div>			
3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)					
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	
1	Realizar el mantenimiento de la impresora litográfica HAMADA 800, impresora MULTILITH 1250w, PLASTIFICADORA 1/4 HECTOPLAS, Encoladora libros TACHO PLUS 5500s SERIE 18071, Guillotina CAMPEADOR 72SA, Cosedora Interlake. Se dará un servicio en forma bimensual para todos los equipos. El servicio consta de limpieza general, lubricación revisado y ajuste de mecanismos, cambio de repuestos si hay necesidad previa aprobación del supervisor del contrato..	Mano de obra	1	6.400.000	6.400.000
	Repuestos	1	3.600.000	3.600.000	
SUBTOTAL				10.000.000	
IVA 16%				N/A	
VALOR TOTAL				10.000.000	
4. APROPIACION DISPONIBLE					
4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL		
FECHA	No.	VALOR	FECHA	No.	VALOR
07/03/2016	1239	10.000.000	30 MAR 2016	002768	10.000.000
			Son: Diez millones de pesos		
<div></div> <div>FIRMA CONTRATISTA</div> <div>Nombre</div> <div>C.C. / NIT 19092717 Bogotá</div>			<div></div> <div>FIRMA ORDENADOR DEL GASTO</div> <div>GIOVANNI RODRIGO BERMUDEZ BOHORQUEZ</div> <div>Vicerrector Académico</div>		
OBSERVACIONES: PARA EL RESPECTIVO PAGO LA FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO DEBERA RADICARLA EN LA SECCION DE COMPRAS 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					