



**230 - UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**  
**01 - RECTOR**

**CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**  
**No. 3153**

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DE PRESUPUESTO**  
**CERTIFICA**

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-1-002-02-03-99-0019-00	OFICINA DE PUBLICACIONES	2,830,000.00

**Total:** 2,830,000.00

**Saldo:** 2,830,000.00

**Dos Millones Ochocientos Treinta Mil Pesos M/CTE**

CDP No. 1389

TIPO Y NUMERO DE COMPROMISO: ORDEN DE SERVICIO - 1190

MODALIDAD DE SELECCION : 13 - Otras Formas de Contratación Directa


OBJETO: PAGO CUOTA DE SOSTENIMIENTO ASEUC 2017


BENEFICIARIO : ASOCIACION DE EDITORES UNIVERSITARIAS DE COLOMBIA-ASEUC identificado con NIT 800110710-5

Bogotá, 08 de mayo del 2017.

**FRANKLIN WILCHES REYES**  
**JEFE SECCION DE PRESUPUESTO**

**PRAMSIERRAR**  
**ELABORO**

<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>No. SC-</div> <div>001190</div>		
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2017	4	24	
		ANO	MES	DIA	
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE					
DEPENDENCIA:		SECCION PUBLICACIONES			
RUBRO:		OFICINA DE PUBLICACIONES			
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)					
Nombre:		RUBEN ELICER CARVAJALINO 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 629 de 2016) así como; con el Acuerdo No 03 de 2015 (Artículos 25°, Circular 025 del 21 de julio de 2015 donde se establece la obligación de evaluar al proveedor para efectuar el proceso de liquidación.					
INFORMACION DEL CONTRATISTA:					
Nombre o razón social:		ASOCIACION DE EDITORIALES UNIVERSITARIAS DE COLOMBIA			
Cedula o Nit No.:		800.110.710-5			
Dirección:		CARRERA 13 A No. 38-82 OF. 901 TELEFONO: 8052357			
Teléfono fijo:		8052357			
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:					
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación, citando el anexo)					
Pago de sostenimiento ASEUC 2017					
<p><b>INDEMNIDAD:</b> 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><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 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>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° 03 de 2015, Resolución 262 del 2 de junio de 2015.</p> <p><b>OBLIGACIONES: EL CONTRATISTA SE OBLIGA A:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Aceptar integralmente 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 o</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>					
<b>REQUERIMIENTO DE POLIZA</b>					
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) 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 soporte para la entrega del bien al supervisor del contrato y Sección de Almacén.</p>					

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS		Hoja 2																																	
<div><div>NIT: 899.999.230-7 CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: <a href="mailto:compras@udistrital.edu.co">compras@udistrital.edu.co</a> Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609 ORDEN DE SERVICIO</div></div>		No. <b>001190</b>																																	
3. DURACIÓN, ENTREGA Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:																																			
DURACIÓN: Once (11) 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):		LUGAR DE ENTREGA PARA EL CASO DE ORDENES DE COMPRA : 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																																	
Fecha Inicio:	Once (11) meses contado(s) a partir de la aprobación de la garantía si es el caso y comunicación al supervisor del contrato para su respectiva entrega.																																		
4. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)																																			
<table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO</th><th>VALOR TOTAL</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Pago de sostenimiento ASEUC 2017</td><td>meses</td><td>11</td><td>2.830.000</td><td>2.830.000</td></tr><tr><td colspan="5">SUBTOTAL</td><td>2.830.000</td></tr><tr><td colspan="5">IVA 16%</td><td>N/A</td></tr><tr><td colspan="5">VALOR TOTAL</td><td>2.830.000</td></tr></tbody></table>						ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	1	Pago de sostenimiento ASEUC 2017	meses	11	2.830.000	2.830.000	SUBTOTAL					2.830.000	IVA 16%					N/A	VALOR TOTAL					2.830.000
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL																														
1	Pago de sostenimiento ASEUC 2017	meses	11	2.830.000	2.830.000																														
SUBTOTAL					2.830.000																														
IVA 16%					N/A																														
VALOR TOTAL					2.830.000																														
5. APROPIACION DISPONIBLE																																			
5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL																																			
<table border="1"><thead><tr><th>FECHA</th><th>No.</th><th>VALOR</th></tr></thead><tbody><tr><td>03/04/2017</td><td>1389</td><td>2.830.000</td></tr></tbody></table>						FECHA	No.	VALOR	03/04/2017	1389	2.830.000																								
FECHA	No.	VALOR																																	
03/04/2017	1389	2.830.000																																	
5.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL																																			
<table border="1"><thead><tr><th>FECHA</th><th>No.</th><th>VALOR</th></tr></thead><tbody><tr><td>03 MAY 2017</td><td>003153</td><td>2.830.000</td></tr></tbody></table> <p>Son: Dos millones ochocientos treinta mil pesos</p>						FECHA	No.	VALOR	03 MAY 2017	003153	2.830.000																								
FECHA	No.	VALOR																																	
03 MAY 2017	003153	2.830.000																																	
FIRMA CONTRATISTA		FIRMA ORDENADOR DEL GASTO																																	
Nombre		GIOVANNI RODRIGO BERMUDEZ BOHORQUEZ																																	
C.C. / NIT		Vicerrector Académico																																	
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. Tulio Bernardo Isaza Santamaría - Jefe Sección Compras																																			
Preparó: Ximena Montealegre - Sección Compras																																			