



# UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

NIT: 899.999.230-7

CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: [compras@udistrital.edu.co](mailto:compras@udistrital.edu.co)

Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862

## ORDEN DE SERVICIO

No. SC-717-2015

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO	2015	11	13
	ANO	MES	DIA

### 1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

DEPENDENCIA:	OFICINA ASESORA DE PLANEACION Y CONTROL
RUBRO:	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LA UNIVERSIDAD
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)	
Nombre:	LUIS ALVARO GALLARDO ERASO
Cargo:	JEFE OFICINA
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 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.	

### INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:

Nombre o razón social:	QUALITY PLOTTER & TECHNOLOGY SAS
Cédula o Nit No.:	900.213.432-8
Dirección:	CARRERA 7 No. 42-65 LC 1 ED CARIANAN
Teléfono fijo:	2884649
Cargo:	DORA ALIDA ROA OLMOS

### 2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

**OBJETO GENERAL:** (si el espacio no es suficiente anejar relación citando el anexo) Impresión (plotter) y suministro de elementos de dibujo y diseño con el propósito de soportar las necesidades para la ejecución de actividades de arquitectura e ingeniería del grupo de desarrollo físico en el marco del plan maestro de desarrollo físico en el marco del plan maestro de desarrollo físico (Resolución CSU No.015 de 2009).

**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

**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° 03 de 2015, Resolución 262 del 2 de junio de 2015.

### 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

**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.

**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.

**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 PÓLIZA

PÓLIZA DE CALIDAD DEL SERVICIO EQUIVALENTE AL DIEZ 10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO EL IVA, DURANTE SU EJECUCIÓN Y DOCE (12) MESES MAS

PÓLIZA 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.

PÓLIZA 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.

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 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.



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

NIT: 899.999.230-7

CARRERA 7 No. 40b-53 piso 7 - Email: [compras@udistrital.edu.co](mailto:compras@udistrital.edu.co)

Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862

ORDEN DE SERVICIO

Hoja 2  
No. SC-717-2015

DURACIÓN: Seis (6) 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 o cuenta de cobro con el visto bueno del supervisor del contrato y el último pago de parafiscales

TOTAL (en meses o días):

Fecha Inicio:

Se contarán seis (6) meses a partir del día hábil siguiente a la fecha de comunicación al supervisor del contrato para su inicio

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Impresiones 1 pliego a color lineal	Unidad	60	3.800	228.000
2	Impresiones 1 pliego a blanco y negro	Unidad	60	3.500	210.000
3	Impresiones 1/2 pliego a color	Unidad	30	2.500	75.000
4	Impresiones 1/2 pliego a blanco y negro	Unidad	25	2.500	62.500
5	Impresiones 1/4 a color	Unidad	22	2.000	44.000
6	Impresiones 1/4 a blanco y negro	Unidad	30	2.000	60.000
7	Impresiones doble carta a color	Unidad	30	2.000	60.000
8	Impresiones doble carta a blanco y negro	Unidad	30	800	24.000
9	Fotoplanos de 1/2 pliego	Unidad	50	3.500	175.000
10	Fotoplanos de 1 pliego	Unidad	40	5.500	220.000
11	Impresiones en propalcote tamaño carta color	Unidad	50	1.800	90.000
12	Impresiones en propalcote tamaño carta blanco y negro	Unidad	50	1.000	50.000
13	Impresiones en propalcote 1/2 pliego a color	Unidad	10	14.000	140.000
14	Impresiones en propalcote 1/2 pliego a blanco y negro	Unidad	20	13.000	260.000
15	Impresiones en propalcote 1 pliego color	Unidad	10	28.000	280.000
16	Impresiones en propalcote 1 pliego a blanco y negro	Unidad	15	25.000	375.000
17	Papel mantequilla	Unidad	25	1.200	30.000
18	Papel pergamino	Unidad	19	2.000	38.000
19	Micropunta	Unidad	12	1.226	14.707
20	Portaminas 2,0	Unidad	12	3.000	36.000
21	Colores x 12	Unidad	12	9.500	114.000
SUBTOTAL					2.586.207
APLICA IVA 16%					413.793
TOTAL					3.000.000

4. APROPIACION DISPONIBLE

4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
06/11/2015	4095	3.175.171

4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
24 NOV 2015	008512	3.000.000
Son: Tres millones de pesos		

FIRMA CONTRATISTA

Nombre

C.C. / NIT 33646035

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO  
VLADIMIR ALAZAR AREVALO

OBSERVACIONES: PARA EL RESPECTIVO PAGO LA FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO DEBERA RADICARLA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y ESTA DEBE EMITIRSE 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 NUMERO DE CUENTA

Bo.Vo. Edison Ramírez Tovar - Jefe Sección Compras

Preparó: Ximena Montealegre - Sección Compras