



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

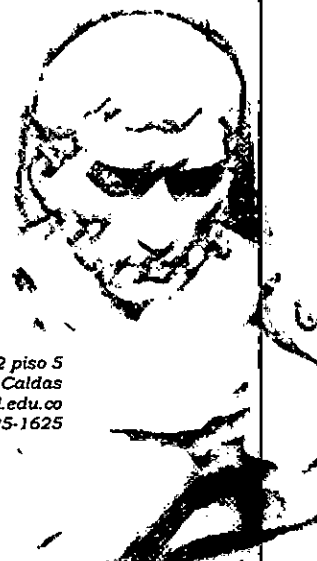
**EL COORDINADOR DEL LABORATORIO DE INGENIERIAS DE LA UNIVERSIDAD
DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS**

CERTIFICA:

Que la firma **PROCALCULO PROSIS S.A** Con Nit **860.034.714-7**, ha cumplido a cabalidad con la orden de servicio No. SC-524- 2015 del 24 de septiembre de 2015. CUYO OBJETO ES LA ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE DIVERSAS CLASES DE SOFTWARE CON DESTINO A LOS LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA (SOFTWARE SOCET GXP). CON DESTINO A LOS LABORATORIOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE ACUERDO A LAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES PREVISTAS. LA COTIZACIÓN HACE PARTE INTEGRAL DE LA ORDEN DE SERVICIO.


Se expide para trámites pertinentes a los 10 días del mes de diciembre de 2015.


ING. CÉSAR ANDREY PERDOMO CHARRY
Coordinador Laboratorios de la Facultad de Ingeniería
labingud@udistrital.edu.co



Carrera 8ª N. 40-62 piso 5
Sede Sabio Caldas
labiud@udistrital.edu.co
Telefax: 2881990 PBX 3238400 ext. 1520-1521-1525-1625

Línea de atención gratuita
01 800 091 44 10
www.udistrital.edu.co

<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: compras@udistrital.edu.co</div> <div>Teléfonos: 3239300 ext. 2605 - 2609</div>				No. SC-524-2016	
ORDEN DE COMPRA					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2015	9	24	
		AÑO	MES	DÍA	
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE					
DEPENDENCIA:		LABORATORIO FACULTAD DE INGENIERIA			
RUBRO:		DOTACION LABORATORIO UD			
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)					
Nombre:		CESAR ANDREY PERDOMO CHARRY			
Cargo:		COORDINADOR			
Dependencia:		LABORATORIO FACULTAD DE INGENIERIA			
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:		PROCALCULO PROSIS SA			
Cédula o Nit No.:		880.034.714-7			
Dirección:		CALLE 82 No. 19-28			
Teléfono fijo:		7451145			
Cargo:		FELIPE TRUJILLO GUTIERREZ			
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:					
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación, citando el anexo)					
Adquisición y renovación de licencias de diversas clases de software con destino a los laboratorios de la Facultad de Ingeniería (software SOCET GXP)					
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 del Contrato					
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 VEINTE (20) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO EL IVA, DURANTE SU EJECUCIÓN Y DOCE (12) MESES MAS				<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	
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.				<div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	
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.				<div><div></div><div></div><div></div><div></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>	
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.					
DURACIÓN: Ciento veinte (120) días					
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):					
Se contarán ciento veinte (120) días a partir del día hábil siguiente a la fecha de aprobación de las respectivas pólizas y previa comunicación al supervisor del contrato.					
Fecha Inicio:					

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS						Hoja 2 No. SC-524-2015	
<div><div>NIT: 899.999.230-7 CARRERA 7 No. 40b-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862 ORDEN DE COMPRA</div></div>							
3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)							
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL		
1	(BAS. COND: 0) paquete SOCET GXP para educación. Referencia BAS.SGXPEDU-L	Unidad	1	8.456.697	8.456.697		
Observación: Cada unidad del paquete educativo incluye 5 licencias temporales de SOCET GXP que caducan después de 12 meses)							
2	(BAS. COND:0) Mantenimiento de software SOCET GXP. Referencia BAS.NMTOUDGXP	Unidad	2	2.376.651	4.753.302		
SUBTOTAL						13.209.999	
IVA 16%						2.113.600	
VALOR TOTAL						15.323.599	
4. APROPIACIÓN DISPONIBLE							
4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL			
FECHA	No.	VALOR					
17/09/2015	3253	15.323.599					
			02 OCT 2015 007662				
			Son: Quince millones trescientos veintitrés mil quinientos noventa y nueve pesos				
			007662				
FIRMA CONTRATISTA Nombre <u>Felipe Trujillo Gutierrez</u> C.C. / NIT <u>77.773.681.</u>			FIRMA ORDENADOR DEL GASTO <u>VLADIMIR SALAZAR AREVALO</u>				
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 CERTIFICACION BANCARIA CON EL NUMERO DE CUENTA.							
Bo.Vo. Edison Ramírez Tovar - Jefe Sección Compras <u>Et</u>							
Preparó: Ximena Montefegre <u>e</u>							