


UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS				No. SC-532-2015	
<div><div><b>NIT: 899.999.230-7</b> <b>CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: <a href="mailto:compras@udistrital.edu.co">compras@udistrital.edu.co</a></b> <b>Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862</b> <b>ORDEN DE SERVICIO</b></div></div>					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2015	8	28	
		AÑO	MES	DÍA	
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE					
DEPENDENCIA:		RED DE DATOS UDNET			
RUBRO:		GASTOS DE COMPUTADOR			
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)					
Nombre:		MARTHA CECILIA VALDES CRUZ			
Cargo:		DIRECTORA			
Dependencia:		RED DE DATOS UDNET			
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 08 de 2003 (Artículos 30º y 31º), 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:		MS MICROS LTDA			
Cédula o Nit No.:		830.100.985-1			
Dirección:		CALLE 25 G No. 101B-84			
Teléfono fijo:		4210762			
Cargo:		TITO MAURICIO MIRANDA PEREZ			
2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:					
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexionar relación, citando el anexo)					
Realizar la adquisición de repuestos y periféricos para actualizar y/o reemplazo en computadores y equipos servidores en la Universidad Francisco Jose de Caldas					
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 lo 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					
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					
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					
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 SERA 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-461-2015

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

FORMA DE PAGO: La Universidad pagará parcialmente 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:

Se contarán doce (12) meses a partir del día hábil siguiente a la fecha de aprobación de las pólizas y previa comunicación al supervisor del contrato.

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

ITEM	REPUESTOS	DESCRIPCION	GARANTIA	Valor Unitario
1	QUEMADORA COLOR BLANCO O NEGRO	DVD'S Conector SATA	6 meses	47.500
2	QUEMADOR PORTATIL COLOR BLANCO O NEGRO	SATA	6 meses	65.500
3	DISCOS DUROS SATA	500 GB, 7200 RPM, 2.5PULG (PORTATIL)	24 meses	126.000
4		500 GB, 7200 RPM, 3.5PULG	24 meses	129.500
5		1 TB, 7200 RPM, 2.5PULG (PORTÁTIL)	24 meses	155.700
6		1 TB, 7200 RPM, 3.5PULG	24 meses	144.100
7		240 Gb SSD KINGSTON	24 meses	291.000
8	DISCOS DUROS EXTERNOS CON CAJA DE PROTECCIÓN CONECTOR USB 3.0	1TB CONECTOR USB 3.0	24 meses	167.000
9	MEMORIAS RAM PORTATIL SODIMM	2 Gb DDR2 800MHZ SODIMM	36 meses	52.000
10		4 Gb DDR3 1600MHZ SODIMM	36 meses	89.500
11	MEMORIAS RAM PC	2 Gb DDR2 800MHZ	36 meses	68.000
12		4 GB DDR3 1600MHZ	36 meses	91.700
13	PROCESADORES	Procesador Intel™ Core i3 cuarta generación	36 meses	358.000
14		Procesador Intel™ Core i5 cuarta generación	36 meses	522.700
15		Procesador Intel™ Core i7 cuarta generación	36 meses	873.000
16	MAIN BOARD	INTEL™ para procesador Core i3 cuarta generación (Audio, video, red) integrados	36 meses	158.500
17		INTEL™ para procesador Core i5 cuarta generación (Audio, video, red) integrados	36 meses	158.500
18		INTEL™ para procesador Core i7 cuarta generación (Audio, video, red) integrados	36 meses	158.500
19	TECLADOS COLOR BLANCO O NEGRO MICROSOFT	USB (microsoft desltop 600 t y m 65000)	6 meses	87.500
20	MOUSE COLOR BLANCO O NEGRO	P/S2 Óptico	6 meses	10.700
21	FUENTE DE PODER ATX	ATX Conector 24 pines 600 Wattios con dos conector SATA THERMALTAKE	6 meses	372.500
22	TARJETA DE VIDEO	PCI EXPRESS NVIDIA O GFORCE 2GB (DDR5)	6 meses	414.600
23	TARJETAS DE RED	PCI EXPRESS 10/100/1000	6 meses	33.700
24		INALAMBRICAS 802.11b/g/n, PCI express, Certificación Wi-Fi	6 meses	108.800
25	MONITOR	LCD 19 PULGADAS	36 meses	230.000
SUBTOTAL				4.914.500
APLICA IVA				788.320
TOTAL PRECIO UNITARIO				5.700.820

INFORME: presentará informes bimensuales de los repuestos entregadas a la Universidad, en forma escrita y medio digital, este informe será requisito para los pagos. El reporte debe tener información como número de registro, oficina, contacto en sede, descripción de la parte entregada, valor unitario, valor total, discriminando el IVA. El informe debe reflejar el resumen de costos y repuestos entregadas con los números de seriales de cada uno de los repuestos entregadas y facturadas.

El informe bimensual debe contar con una copia de cada una de las remisiones o actas de entrega de los repuestos, debidamente firmada a satisfacción por el contacto en cada sede.

Para el caso de las solicitudes que queden abiertas en los corte bimensual, se debe presentar un informe escrito y en medio digital que refleja las causas por las cuales no se pudo cumplir con dichas solicitudes y el compromiso de proveer la parte en los próximos quince (15) días siguientes al corte.



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 3  
No. SC-532-2015

4. INFORMACIÓN RESPALDO PRESUPUESTAL

4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
22/06/2015	2323	20.000.000

4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
7 OCT 2015	007801	20.000.000
Son: Veinte millones de pesos		

FIRMA CONTRATISTA

Nombre

C.C. / NIT

830100.985-2

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO  
VLADIMIR BALAZAR AREVALO

OBSERVACIONES: PARA EL RESPECTIVO PAGO LA FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO DEBERA RADICARLA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y ESTE 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.

BoVo. Edison Ramirez Tovar - Jefe Sección Compras

Preparó: Ximena Montealegre