



Universidad Distrital
Francisco José de Caldas

SC-1820-2015

AUTORIZACIÓN DE GIRO

Bogotá D.C., 09 de septiembre de 2015

Yo **VLADIMIR SALAZAR ARÉVALO** en calidad de Ordenador de Gasto, anexo los documentos detallados en la presente, como soporte a la orden de pago correspondiente.

DOCUMENTO	X
Copia de la Orden Servicio nro. 8 – SC – 469 - 2015	X
Copia de la Orden de Compra nro.	
Copia de Certificados de Registro presupuestal	X
Copia Acta de inicio	
Certificado de cumplimiento o recibo a satisfacción por parte del supervisor.	
Factura nro.	
Entrada a almacén nro.	
Copia del pago del aporte al Sistema General de Seguridad Social en Salud y pensión	
Copia del Registro Único Tributario (RUT).	
Copia de las pólizas necesarias.	
Acta de liquidación o Acta de Terminación.	
OTROS DOCUMENTOS (Detallar)	
Certificación bancaria	

Autorizo a la Tesorería General para realizar el giro una vez sean deducidos los descuentos de Ley correspondientes. El valor bruto de la presente autorización es de **CIEN MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y TRES PESOS M/CTE. (\$100.271.173)** a nombre de **THOMSON REUTERS**. El giro será en dólares a la TRM del día del giro sin que este supere el valor de \$100.062.000 M/ct.

ORDENADOR DEL GASTO

Lo anulado en CATORCE (14) folios

Vo.Bo.	Edison Ramírez Tovar	
Revisó	Gloria Ximena Montealegre V.	
Proyectó	Edgar Alberto Sánchez Motta	

2015-1-3158 OK


UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
RECURSOS FINANCIEROS

09 SEP 2015
3:22

Hora: 3:22
No. Folios: 1
Firma: [Firma]

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
COMPRAS

09 SEP 2015
Hora: 3:20
No. de Folios: 1
Firma: [Firma]



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

NIT: 899.999.230-7

CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co

Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862

ORDEN DE SERVICIO

Hoja 2

No. SC-469-2015

DURACIÓN: Doce (12) meses

TOTAL (en meses o días):

Fecha Inicio: Se contará doce (12) meses a partir del día hábil siguiente a la fecha de comunicación al supervisor del contrato para su respectivo inicio

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

Nota: El giro será en dólares a la TRM representativa del día del giro sin que este supere el valor de \$100.062.000 Mille

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE SUSCRIPCIONES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTALIVA
1	Suscripción de recursos y contenidos científicos en formato electrónico de la base de datos WEB OF SCIENCE (WVOS), como herramienta para la recuperación de información actualizada y especializada, relacionada con la ciencia, las ciencias sociales, las artes y humanidades; que fortalezca de manera activa la labor académica, científica, investigativa, tecnológica y de innovación para toda la comunidad universitaria de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas				
	Web of Science - 3 índices (2014) Subscription by 1 year	Suscripción anual	1	38.259.000	38.259.000
	Web of Science - 3 índices (2014) Science citation Index Expanded - Social Science Citation Index - (Archivos retrospectivos por 10 años 2004-2013)	Compra perpetuidad	1	41.202.000	41.202.000
	Journal Citation Report - Science Edition - Social Sciences Edition	Suscripción anual	1	20.601.000	20.601.000
	End Note Web - Licencias ilimitadas	Suscripción anual	1	Gratis	0
SUBTOTAL					100.062.000
Total en pesos a la TRM 2943 de 11 de agosto de 2015					
OTROS GASTOS					209.173
VALOR TOTAL					100.271.173

4. APROPIACION PRESUPUESTAL

4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
19/09/2015	2869	100.271.173

4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
09 SEP 2015	007292	100.271.173

Son: Cien millones doscientos setenta y un mil ciento setenta y tres pesos

FIRMA CONTRATISTA
Nombre
C.C. / NIT

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO
VLADIMIR SALAZAR ARRIALO

Vo.Bo. Edison Ramirez Tovar- Jefe Sección Compras

Preparó: Ximena Montealegre - Sección Compras

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 RADICAR 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.

<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. 1859 - 1862</div>		No. 8-SC-469-2015		
ORDEN DE SERVICIO				
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		2015	8	1
		ANO	MES	DIA
1. INFORMACION DEL SOLICITANTE				
DEPENDENCIA:		SECCION BIBLIOTECA		
RUBRO:		DOTACION Y ACTUALIZACION BIBLIOTECA		
DATOS DEL SUPERVISOR: (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)				
Nombre:		ENITH MIREYA ZARATE PENA		
Cargo:		JEFE SECCION		
Dependencia:		SECCION BIBLIOTECA		
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.				
INFORMACION DEL CONTRATISTA:				
Nombre o razón social:		THOMSON REUTERS		
Cédula o Nit No.:		444.444.209		
Dirección:		1500 SPRING GARDEN, FOURTH FLOOR - PHILADELPHIA, PENNSYLVANIA 19130		
Teléfono fijo:				
Cargo:		SANFORD TASSEL		
2. INFORMACION DEL CONTRATO:				
OBJETO GENERAL: (si el espacio no es suficiente anexar relación, citando el anexo)				
Suscribir recursos y contenidos científicos en formato electrónico de la base de datos WEB OF SCIENCE (WOS), como herramienta para la recuperación de información actualizada y especializada, relacionada con la ciencia, las ciencias sociales, las artes y humanidades; que fortalezca de manera activa la labor académica, científica, investigativa, tecnológica y de innovación para toda la comunidad universitaria de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, en el marco del proyecto de modernización de biblioteca.				
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 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				
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>		
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.				