CONTRATO No.	Orden de Servicio 1296 de 18 de junio de 2021
OBJETO	REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA TÉCNICA Y DESINFECCIÓN DE MATERIAL DOCUMENTAL PARA LA DESINFECCIÓN (NEBULIZACIÓN) Y/O ELIMINACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO Y DOCUMENTOS DE ARCHIVO PARA EL SISTEMA DE BIBLIOTECAS, A FIN DE DISMINUIR, CONTROLAR O ELIMINAR LA CARGA MICROBIANA Y GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN CADA UNA DE LAS BIBLIOTECAS UBICADAS EN LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
VALOR	Cincuenta y Seis Millones Setecientos Diecisiete Mil Setecientos Ochenta Pesos ($56.717.780,00)
CONTRATISTA	EOS CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL SAS con NIT 900946743-9
PLAZO	Ocho (8) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio
FECHA DE INICIO	10 agosto 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	09 abril 2022
SUPERVISOR UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	Enith Mireya Zarate Peña Jefe Sección Biblioteca
No. PÓLIZA	11-46-101021533
FECHA DE EXPEDICIÓN PÓLIZA	21 junio 2021
FECHA DE APROBACIÓN PÓLIZA	22 junio 2021

En Bogotá D.C. a los diez (10) días del mes de agosto del año 2021, adelantaron la firma del Acta de Inicio: **JENNY ORJUELA BARON** Representante Legal de la Empresa **EOS CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL SAS con NIT 900946743-9** quien actúa como contratista de la Orden de Servicios 1296 de 2021 y **ENITH MIREYA ZARATE PEÑA** en calidad de Supervisor del Contrato por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, con el objeto de dejar constancia del inicio real y efectivo de la Orden de Servicio anteriormente citada, previo cumplimiento de los requisitos de legalización de la Orden de Servicio. En consecuencia, se procede a la iniciación de la Orden de Servicio a partir de los diez (10) días del mes de agosto del año 2021

El Supervisor puso en conocimiento del Contratista lo siguiente:

1. Que, para la firma de la presente Acta de Iniciación, el Contratista ha presentado y reposa en la respectiva Carpeta, toda la documentación exigida por la Universidad para estos casos.

2. Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o exigencias que presente la Supervisión en lo referente a los Procesos y Procedimientos de la Dependencia.

3. Todos los ajustes a que haya lugar estarán sujetos a las pólizas de estabilidad y extendidas en el tiempo por parte del Contratista, de acuerdo a los documentos que reposen en el contrato y lo establecido en el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital y las demás normas legales vigentes.

4. El Contratista entregará a la Universidad, los informes de los soportes y trabajos realizados durante la ejecución y desarrollo del contrato de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.

1. Informe diagnóstico de visita por Bibliotecas
2. Informe final de limpieza y desinfección por Bibliotecas
3. Protocolo de destrucción.
4. Acta de destrucción de documentos.
5. Recolección y suministro de evidencias de la destrucción realizadas.
6. Análisis de los resultados: Resultados de laboratorio antes y después del proceso de desinfección.

5. Hace parte integral de la presente Acta el Plan de Trabajo para la ejecución de la Orden de Servicio No. 1296 de 2021.

6. El recibo de los elementos propios del contrato, no releva al Contratista de sus responsabilidades y obligaciones a que hace referencia el Contrato y a las establecidas en el Estatuto de Contratación de la Universidad y demás normas legales vigentes.

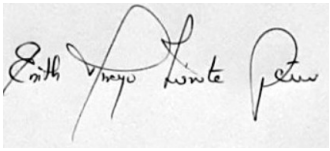
7. Confidencialidad:

   a) La Universidad Distrital Francisco José de Caldas es la dueña de todos los derechos de la información almacenada en las Bibliotecas.

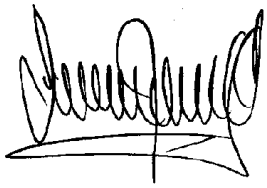
   b) El Contratista se compromete a guardar confidencialidad de toda la información manejada durante el desarrollo del contrato cuya propiedad es de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y no ser utilizada por terceros sin su consentimiento.

8. Se realizará la intervención de las Bibliotecas de acuerdo con el Plan de Trabajo.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella a los diez (10) días del mes de agosto del año 2021.



ENITH MIREYA ZARATE PEÑA
Jefe Sección Bibliotecas
Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
Supervisor



JENNY ORJUELA BARON
Representante Legal
EOS CONSERVACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL SAS