

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE INICIO CONTRATOS ORDEN DE SERVICIOS	Código: GJ-PR-001-FR-015	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 13/02/2019	

TIPO DE CONTRATO	Orden de Servicios
CONTRATO No.	1352 - 2020
OBJETO	ADQUIRIR SOPORTE TÉCNICO, ATENCIÓN A EMERGENCIAS, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS PERIÓDICOS, ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y MANTENIMIENTO ESPECIALIZADO SEGÚN SE REQUIERA POR LA UNIVERSIDAD, PARA LOS EQUIPOS DE AA (AIRE ACONDICIONADO) DE PRECISIÓN MARCA LIEBERT® (AHORA VERTIV®), A CARGO DE LA RED DE DATOS UDNET.

LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	Universidad Distrital Francisco José de Caldas
VALOR	Cien millones seiscientos sesenta y ocho mil cuatrocientos cincuenta y ocho pesos (\$ 100.668.458,00).
CONTRATISTA	CESAR AUGUSTO BORRERO SABOGAL con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 80.198.952 expedida en Bogotá D.C, y OMAR FERNANDO VIZCAYA PEREZ con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79.908.954 expedida en Bogotá D.C, quienes actúan en nombre y representación legal de VERTIV COLOMBIA SAS con NIT 800252589-9.
PLAZO VIGENCIA	DOCE (12) MESES contado a partir de la suscripción del acta de inicio.
VALOR ANTICIPO	\$ 0
FECHA DE INICIACIÓN	30 de septiembre de 2020
FECHA DE TERMINACIÓN	29 de septiembre de 2021

En Bogotá, D.C., a los treinta (30) días del mes de septiembre del año 2020, acordaron **MARTHA CECILIA VALDÉS CRUZ** identificada con cedula de ciudadanía **No. 35.456.943** de Bogotá quien ejerce como supervisor delegado por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y **OMAR FERNANDO VIZCAYA PEREZ** identificado con cedula de ciudadanía **No. 79.908.954** de Bogotá D.C, quien actúa en nombre y representación legal de VERTIV COLOMBIA SAS con NIT 800252589-9. Con el objeto de dejar constancia del inicio real y efectivo de la Orden de Servicios anteriormente citado, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

El Supervisor de la Orden de Servicios 1352 de 2020, puso en conocimiento del contratista lo siguiente:

1. Para el desarrollo de la Orden de Servicios es indispensable cumplir con las especificaciones técnicas.
2. Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o exigencias que presente el Supervisor.
3. La obligación de vigilar el cumplimiento en forma permanente de las normas sobre impacto ambiental por parte del contratista y demás normas para aminorar el impacto ciudadano.

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE INICIO CONTRATOS ORDEN DE SERVICIOS	Código: GJ-PR-001-FR-015	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 13/02/2019	

4. El contratista puso de presente que conoce las normas y especificaciones consignadas en el pliego de condiciones o las que rigen para esta Orden de Servicios y las que tiene contempladas la Universidad Distrital para este tipo de contratos.
5. El contratista dará cumplimiento a la normatividad emitida por el Gobierno Nacional, Gobierno Distrital y la Universidad relacionadas con las medidas sanitarias y los protocolos de Bioseguridad en el marco de la pandemia del COVID 19.
6. Que, para la firma de la presente acta de inicio, el contratista ha presentado y reposa en la respectiva carpeta, toda la documentación exigida en los reglamentos de la Universidad para estos casos. Documentos que son los mismos para la firma del contrato, que son parte integral de la presente acta.
7. Que las especificaciones técnicas son parte integral de la Orden de Servicios.
8. Que el contratista debe actualizar las pólizas de tal manera que cubran los tiempos solicitados por la Universidad, a partir del acta de inicio.
9. Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o exigencias que presente la supervisión en lo referente a los procesos, procedimientos y documentación de la Universidad.
10. Que, para el pago la Universidad, según "**CLÁUSULA TERCERA: Forma de pago**" del pliego de condiciones, estipula lo siguiente:

"La Universidad Distrital cancelará al contratista la totalidad del valor del contrato en pagos parciales, distribuidos de la siguiente manera:

i. Para el soporte técnico de atención a emergencias en esquema 7x24x365 y mantenimientos preventivos periódicos el valor se dividirá en cuatro (4) pagos trimestrales iguales (cada tres rutinas de mantenimiento preventivo realizadas), con la entrega de los siguientes documentos:

- a) Factura, incluido IVA discriminado con el porcentaje aplicado, la desagregación de los costos de los servicios, con un periodo de vencimiento no inferior a sesenta (60) días.
- b) Informe técnico o reporte de servicio.
- c) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
- d) RUT actualizado.
- e) Cámara de comercio actualizado no mayor a noventa (90) días.
- f) Cuenta bancaria a nombre de la empresa.
- g) Documentos referidos en la circular No 001 y 002 de 2016 de la División de Recursos Financieros y aquellos documentos que sean aplicables por cambios normativos o expedidos por la Universidad.

II. Para la entrega de repuestos, servicios de mantenimiento correctivo y servicios de mantenimiento especializado debidamente aprobado, el pago se hará después de que la Universidad emita el recibido a satisfacción del repuesto, bien instalado o del servicio de mantenimiento prestado, con la entrega de los documentos mencionados en los literales desde la a. hasta la g. del numeral anterior. Además, se deben adjuntar los documentos de garantía sobre los repuestos adquiridos, según aplique.

Para el primer pago se debe adjuntar:

a) Acta de inicio firmada por el contratista y el supervisor por parte de la Universidad, la cual a su vez debe tener anexo el cronograma de actividades entregado por el contratista para visto bueno o modificación por parte del supervisor del contrato.
b) Actualización de pólizas. LA UNIVERSIDAD pagará AL CONTRATISTA el valor parcial del presente contrato según contado comercial. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que se radique a la División Financiera la factura comercial junto con la certificación expedida por el supervisor del contrato, informe de ejecución del contrato, último pago de parafiscales o copia de seguridad social, evaluación del proveedor, copia del RUT y Cámara de Comercio (no mayor a 90 días, si es el caso). LO ANTERIOR TENIENDO EN CUENTA LOS FORMATOS SIGUD. PARÁGRAFO PRIMERO. Los pagos están sujetos a los descuentos de ley."

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE INICIO CONTRATOS ORDEN DE SERVICIOS	Código: GJ-PR-001-FR-015	 <small>Sistema Integrado de Gestión</small>
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 13/02/2019	

11. Se adjunta a la presente acta, la propuesta de cronograma de trabajo por parte del contratista, el cual se podrá modificar con la previa autorización por parte de la supervisión en la medida que la ejecución así lo requiera, sin sobrepasar la fecha de terminación del contrato.
12. Toda comunicación realizada por correo electrónico debe hacerse llegar a udnet@udistrital.edu.co con copia a telecomunicaciones@udistrital.edu.co, las comunicaciones verbales y telefónicas servirán de apoyo pero los acuerdos y decisiones del contrato, serán únicamente validos por correo o por un acta física.

En consecuencia, se procede a la iniciación de la Orden de Servicios la cual debe concluir el día veintinueve (29) del mes septiembre del año 2021, o antes si a satisfacción se recibe el objeto contratado.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella:

apunta e Valdés C

MARTHA CECILIA VALDÉS CRUZ
 Jefe Red de Datos
 Supervisora
 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ
 DE CALDAS
 C.C. 35.456.943

OMAR FERNANDO VIZCAYA PEREZ
 Representante Legal
 VERTIV COLOMBIA SAS
 C.C. 79.908.954

Original – Universidad Distrital
 1 Copia Supervisor
 1 Copia Contratista

Documentos soporte: acuerdo 03 de 11 marzo de 2015, resolución 262 de junio 2 de 2015 y especificaciones técnicas bases del contrato.

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Proyectó	Camilo Villareal Lina María Cárdenas	Profesional CPS UDNET Técnico CPS UDNET		
Revisó	Laura Julieth Betancourt M	Profesional CPS UDNET		
Revisó y Aprobó	Martha Cecilia Valdés C	Jefe Red de Datos UDNET		