

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE INICIO CONTRATOS DE COMPRAVENTA	Código: GJ-PR-001-FR-015	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 13/02/2019	

TIPO DE CONTRATO	ORDEN DE SERVICIOS
CONTRATO No.	OS-1806-2021
OBJETO	“Contratar los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de repuestos para impresoras láser (blanco/negro y color), matriz de punto, inyección, burbuja, impresoras multifuncionales láser (blanco\negro y color), plotters de impresión e impresión y corte, video beam y escáner de una cara, dos caras y camas planas, ubicadas en las diferentes sedes de la Universidad Distrital”
LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	Todas las sedes de la Universidad
VALOR	Treinta y cinco millones ciento diecisiete mil cinco pesos (\$ 35.117.005)
CONTRATISTA	DIANA VICTORIA MORALES CC. No. 51864391, GERENTE GENERAL de la empresa SELCOMP INGENIERÍA S.A.S. con NIT 800.071.819-0
PLAZO VIGENCIA	Doce (12) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa presentación y aprobación de la garantía única y demás requisitos establecidos.
VALOR ANTICIPO	No aplica
FECHA DE INICIACIÓN	24 de enero de 2022
FECHA DE TERMINACIÓN	23 de enero de 2023

En reunión del día 24 del mes de enero del año 2022, se reunieron: **MARTHA CECILIA VALDÉS CRUZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 35.456.943 de Bogotá quien ejerce como Jefe de la Red de Datos y supervisora por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas; y, **DIANA VICTORIA MORALES** identificado con cedula de ciudadanía No. 51.864.391 de Bogotá como representante legal de la empresa **GERENTE TÉCNICO DE LA EMPRESA SELCOMP INGENIERÍA S.A.S. CON NIT 800.071.819-0**, con el objeto de dejar constancia del inicio real y efectivo del contrato orden de servicios anteriormente citado, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

La supervisora de la orden de servicios No. 1806-2021 puso en conocimiento del contratista lo siguiente:

1. Para el desarrollo de la orden de servicios, todas las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de repuestos para impresoras láser; deben ser coordinados previamente con la supervisión.
2. Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o exigencias que presente la supervisora.
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.

Cye

 UNIVERSIDAD DISTRITAL GRAN COLOMBIA POR LA CALIDAD	ACTA DE INICIO CONTRATOS DE COMPRAVENTA	Código: GJ-PR-001-FR-015	
	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. Toda comunicación realizada por correo electrónico debe hacerse llegar a udnet@udistrital.edu.co con copia a soporte@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 actas de seguimiento.
6. Que, para el PAGO, la Universidad pagará al contratista el valor del contrato en un solo pago, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la que se radique a la División de Financiera la factura la que se debe acompañar de la certificación del cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y toda aquella documentación que para tal fin se establezca.
7. Las facturas y sus anexos deben ser remitidos a udnet@udistrital.edu.co con copia a soporte@udistrital.edu.co
8. La factura debe ser presentada ante la supervisión del contrato de acuerdo a lo establecido en las circulares N° 001 y 002 de 2016, expedidas por la División Financiera de la Universidad Distrital.
9. Adicional a lo estipulado en el numeral 8, el contratista deberá presentar los siguientes documentos cada vez que se presente una factura ante la supervisión:
 - 9.1. Formatos o soportes de los mantenimientos facturados
 - 9.2. RUT con fecha de impresión de la vigencia en la que se presenta la solicitud de pago
 - 9.3. Copia del documento de identificación y tarjeta profesional del revisor fiscal y/o contador que firma la certificación de parafiscales; en caso de que la certificación sea expedida por el representante legal de SELCOMP sólo se exigirá la copia del documento de identificación
10. Que el contratista deberá actualizar las pólizas de tal manera que cubran los tiempos solicitados por la Universidad, a partir del acta de inicio.
11. 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.

En consecuencia, se procede a la iniciación del contrato orden de servicios el cual debe concluir el día veintitrés (23) del mes enero del año 2023, o antes si a satisfacción se recibe el objeto contratado.

me

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FACULTAD DE INGENIERIA Y CIENCIAS EXACTAS	ACTA DE INICIO CONTRATOS DE COMPRAVENTA	Código: GJ-PR-001-FR-015	
	Macroproceso: Gestión de Recursos	Versión: 01	
	Proceso: Gestión Jurídica	Fecha de Aprobación: 13/02/2019	

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


DIANA VICTORIA MORALES
Gerente General
SELCOMP INGENIERIA SAS


MARTHA CECILIA VALDES CRUZ
Supervisora
Universidad Distrital F. J. C.

Original – Universidad Distrital, 1 Copia Supervisor, 1 Copia Contratista