

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

<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Orden de Servicios
<b>CONTRATO No.</b>	1154 del 09 de agosto de 2022
<b>OBJETO</b>	<i>“En virtud de la presente orden de servicios el contratista se obliga con la Universidad por sus propios medios y con plena autonomía a contratar los servicios de soporte tipo premium, mantenimiento preventivo y correctivo con partes para la solución del sistema de almacenamiento masivo compuesto por dos equipos NetApp® FAS3250 y FAS2552. de acuerdo con la propuesta de servicio presentada por el contratista y que forma parte integral del presente contrato”</i>

<b>LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO</b>	Universidad Distrital
<b>VALOR</b>	Ciento noventa y seis millones quinientos ochenta y nueve mil seiscientos siete pesos (\$ 196.589.607,00)
<b>CONTRATISTA</b>	QUALITY PROFESSIONAL SERVICES S.A.S., identificada con NIT 901.153.314-2
<b>PLAZO VIGENCIA</b>	Doce (12) meses
<b>VALOR ANTICIPO</b>	Cero pesos (\$ 0)
<b>FECHA DE INICIACIÓN</b>	16 de agosto de 2022
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	15 de agosto de 2023

En Bogotá el 12 de agosto de 2022 se reunieron la señora JUDY MARCELA GAVILAN JARA identificada con Cedula de Ciudadanía No. 52.836.502 de Bogotá, quien ejerce como Representante Legal de la empresa QUALITY PROFESSIONAL SERVICES S.A.S., con NIT 901.153.314-2, de una parte; y, por la otra, la ingeniera MARTHA CECILIA VALDÉS CRUZ, jefe Red de Datos UDNET, en calidad de Supervisora de la Orden de Servicios 1154 – 2022 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 del mismo; en consecuencia, se procede a la iniciación a las actividades propias de la orden.

La Supervisora puso en conocimiento al contratista lo siguiente:

1. Para el desarrollo de la orden de servicios es indispensable mantener los términos establecidos en el cronograma y cualquier alteración debe convenirse entre las partes.

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

2. El contratista puso de presente que conoce las normas y especificaciones que rigen para este contrato de orden de servicios y las que tiene contempladas la Universidad Distrital para este tipo de contratos.
3. Que en todo momento debe acatarse las instrucciones o exigencias que presente la supervisión.
4. Se adjunta a la presente acta propuesta de cronograma de trabajo por parte del contratista, el cual se podrá modificar en la medida que la ejecución así lo requiera, sin sobrepasar la fecha de terminación del contrato.
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.
6. 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.
7. Toda comunicación realizada por correo electrónico debe hacerse llegar a [udnet@udistrital.edu.co](mailto:udnet@udistrital.edu.co) con copia a [plataformas@udistrital.edu.co](mailto:plataformas@udistrital.edu.co), las comunicaciones verbales y telefónicas servirán de apoyo, pero los acuerdos y decisiones del contrato, serán únicamente válidos por correo o por actas de seguimiento.
8. Que, para el PAGO LA UNIVERSIDAD pagará AL CONTRATISTA el valor total del presente contrato así:
  - 8.1. Un 50% del valor del contrato con el cumplimiento de: Ejecución del primer mantenimiento preventivo de los equipos, entrega de los informes donde certifica la realización del mantenimiento preventivo para todos los equipos relacionados en los pliegos de condiciones adjuntos al contrato, certificación donde conste la fecha de inicio y finalización del soporte. Los documentos a que haya lugar.
  - 8.2. EL 50% restante del valor del contrato se distribuirá en los mantenimientos preventivos de acuerdo al cronograma definido por la Universidad y el Contratista. Para el pago se deberá cumplir con los siguientes requisitos: Presentar la factura respectiva, ejecución del segundo mantenimiento preventivo de los equipos, entrega de los informes donde se certifica la realización del mantenimiento preventivo para todos los equipos relacionados en los pliegos de condiciones adjunto, cronogramas y los documentos que haya lugar.

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 electrónica de venta o cuenta de cobro, 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)

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

Adicionalmente la factura o remisión debe estar debidamente firmada por el funcionario de la Sección de Almacén en el momento de la entrega de los bienes si es el caso, junto con la discriminación de los bienes, valor unitario, valor total y discriminación del IVA (Si es el caso). LO ANTERIOR TENIENDO EN CUENTA LOS FORMATOS SIGUD.

También se debe tener en cuenta los documentos necesarios para trámite de pago consignados en la circular número 001 de 2016, expedida por la división de recursos financieros, Circular número 002 de 2016 expedida por la división de recursos financieros, y aquellos documentos que sean aplicables por cambios normativos.

9. Que el contratista deberá actualizar las pólizas de tal manera que cubran los tiempos solicitados por la Universidad, a partir del acta de inicio.
10. Que, para la firma de la presente Acta de Iniciación, el Contratista ha presentado la totalidad de documentos.

En consecuencia, se procede a la iniciación de la orden de servicios N° 1154-2022, la cual debe concluir el día quince (15) del mes de agosto del año 2023.

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



**Firma**

**Nombre: Ing. MARTHA CECILIA VALDES CRUZ**  
**Jefe Red de Datos UDNET**

**Firma**

**Nombre: JUDY MARCELA GAVILAN JARA**  
**REPRESENTANTE LEGAL QUALITY PROFESSIONAL SERVICES SAS.**

Original – Universidad Distrital  
1 Copia Supervisor  
1 Copia Contratista