

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	<b>ACTA DE INICIO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</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>	1784 del 29 de noviembre 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 REALIZAR LOS SERVICIOS DE SOPORTE, MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS CON PARTES PARA EQUIPOS HP® DESCRITOS EN LAS PRESENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, 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 Francisco José de Caldas
<b>VALOR</b>	Ciento sesenta millones seiscientos cincuenta mil pesos (\$160.650.000,00) <i>Dicho valor contiene todos los costos, directos e; indirectos, que conllevan la plena ejecución del contrato, así como los impuestos pertinentes</i>
<b>CONTRATISTA</b>	MARCO ANTONIO NIETO ROMAN, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79.288.025 expedida en Bogotá D.C., quien actúa en nombre y representación legal en calidad de REDCOMPUTO LTDA, con NIT 830.016.004-0.
<b>PLAZO VIGENCIA SERVICIOS PROFESIONALES</b>	Doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
<b>VIGENCIA DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES CONTRATADOS</b>	Del catorce (14) de diciembre de 2022 al trece (13) de diciembre de 2023.
<b>VALOR ANTICIPO</b>	\$ 0
<b>CDP</b>	3933 del 10 de noviembre de 2022
<b>CRP</b>	10685 del 02 de diciembre de 2022
<b>FECHA APROBACIÓN PÓLIZAS</b>	12 de diciembre de 2022
<b>FECHA DE INICIACIÓN</b>	14 de diciembre de 2022
<b>FECHA DE TERMINACIÓN</b>	13 de diciembre de 2023

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

En Bogotá, D.C., a los catorce (14) días del mes de diciembre del año 2022, se acordó entre **MARTHA CECILIA VALDÉS CRUZ** identificada con cedula de ciudadanía **N° 35.456.943** de Bogotá, quien ejerce como supervisora delegada por parte de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, y **MARCO ANTONIO NIETO ROMAN**, identificado con cedula de ciudadanía **N° 79.288.025** de Bogotá, actuando como representante legal de la empresa **REDCOMPUTO LTDA** con **NIT: 830.016.004-0**; con el objeto de dejar constancia del inicio real y efectivo de la orden de servicios anteriormente citada, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato.

La supervisora de la orden de servicios N° 1784 de 2022, 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 la supervisión en lo referente a los procesos, procedimientos y documentación de la Universidad.
3. Para el desarrollo del contrato de prestación de servicios es indispensable mantener los términos de entrega establecidos en el cronograma y cualquier alteración debe convenirse entre las partes.
4. 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.
5. El contratista puso de presente que conoce las normas y especificaciones consignadas en el pliego de condiciones o las que rigen para este contrato de prestación de servicios y las que tiene contempladas la Universidad Distrital para este tipo de contratos.
6. 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 una eventual pandemia o emergencia sanitaria
7. 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.
8. Se adjunta a la presente acta, la 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.
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. 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

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

apoyo, pero los acuerdos y decisiones del contrato, serán únicamente válidos por correo o por un acta.

11. La factura y sus anexos deben ser remitidos a [udnet@udistrital.edu.co](mailto:udnet@udistrital.edu.co) con copia a [plataformas@udistrital.edu.co](mailto:plataformas@udistrital.edu.co)
12. 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; junto a la resolución de facturación vigente y demás requisitos que la universidad disponga.
13. Que, para el pago la Universidad, según **“CLÁUSULA TERCERA - Forma de pago”** de la minuta del contrato, estipula lo siguiente:

*“LA UNIVERSIDAD pagará AL CONTRATISTA el valor en pagos parciales del presente contrato según contado comercial así: Un 50\% del valor del contrato con el cumplimiento de: Informe de ejecución del primer mantenimiento preventivo de los equipos servidores. Presentar la factura respectiva, el acta de recibo a satisfacción por parte de la Supervisión y los informes técnicos. Los documentos a que haya lugar. 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, el acta de recibo a satisfacción por parte de la Supervisión y los informes técnicos a 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 de Recursos Financieros 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), Resolución de facturación vigente. 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.”*

Para cada pago mencionado, se deben entregar 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 treinta (30) días.
- b) Informe técnico.
- c) Fecha de inicio y finalización del soporte y mantenimiento para cada equipo
- d) Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
- e) RUT actualizado.
- f) Cámara de comercio actualizado no mayor a noventa (90) días.
- g) Cuenta bancaria a nombre de la empresa.
- h) Resolución de facturación vigente.
- i) 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.

Nota 1: Para el pago se debe adjuntar:

- ✓ Acta de inicio firmada por el contratista y el supervisor por parte de la Universidad.
- ✓ Actualización de pólizas

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

En consecuencia, se procede a la iniciación de la orden de servicio N° 1784-2022, la cual debe concluir el día trece (13) del mes de diciembre del año 2023.

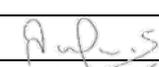
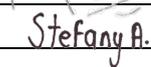
Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella:



**MARTHA CECILIA VALDÉS CRUZ**  
 Jefe de la Red de Datos – Supervisora  
 Universidad Distrital  
 C.C. 35.456.943

**MARCO ANTONIO NIETO ROMAN**  
 Representante Legal  
 REDCOMPUTO LTDA  
 C.C. 79.288.025.

Original – Universidad Distrital  
 1 Copia Supervisor  
 1 copia Contratista

	Nombre	Cargo	Firma
<b>Proyectó</b>	Julian Guerrero	Profesional CPS UDNET	
<b>Revisó</b>	Stefany Arias	CPS UDNET	
<b>Revisó y Aprobó</b>	Martha Cecilia Valdés C	Jefe Red de Datos UDNET	