

 UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	ACTA DE INICIO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	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.	1690 del 08 de noviembre de 2022
OBJETO	<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 la renovación del licenciamiento, soporte y actualización de la plataforma de backup y recuperación administrada por la Red de Datos UDNET de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas de acuerdo con la propuesta de servicio presentada por el contratista y que forma parte integral del presente contrato</i>

LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	Universidad Distrital Francisco José de Caldas
VALOR	Ciento noventa y cuatro millones doscientos noventa y uno mil trescientos pesos (\$ 194.291.300,00) Dicho valor contiene todos los costos, directos e; indirectos, que conllevan la plena ejecución del contrato, así como los impuestos pertinentes
CONTRATISTA	JUDY MARCELA GAVILAN JARA, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 52.836.502 expedida en Bogotá D.C., quien actúa en nombre y representación legal en calidad de GERENTE GENERAL de QUALITY PROFESSIONAL SERVICES S.A.S., con NIT 901.153.314-2.
PLAZO VIGENCIA SERVICIOS PROFESIONALES	Doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
VIGENCIA DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES CONTRATADOS	Del tres (03) de diciembre de 2022 al dos (02) de diciembre de 2023.
VALOR ANTICIPO	\$ 0
CDP	3350 del 10 de octubre de 2022
CRP	8610 del 08 de noviembre de 2022
FECHA APROBACIÓN PÓLIZAS	02 de diciembre de 2022
FECHA DE INICIACIÓN	<u>03 de diciembre de 2022</u>
FECHA DE TERMINACIÓN	<u>02 de diciembre de 2023</u>

En Bogotá, D.C., a los tres (3) 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 JUDY MARCELA



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

GAVILAN JARA, identificado con cedula de ciudadanía **N° 52.836.502** de Bogotá, actuando como representante legal de la empresa **QUALITY PROFESSIONAL SERVICES S.A.S** con NIT: 901.153.314-2; 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° 1690 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 con copia a 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 un acta.
11. La factura y sus anexos deben ser remitidos a udnet@udistrital.edu.co con copia a 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:



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

"La UNIVERSIDAD pagará AL CONTRATISTA el valor total 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 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 bienes1 valor unitario, valor total y discriminación del IVA (Si es el caso). LO ANTERIOR TENIENDO EN CUENTA LOS FORMATOS SIGUD."

Para cada el pago mencionado, se deben entregar los siguientes documentos:

- 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.
- Informe técnico.
- Fecha de inicio y finalización de las licencias
- Certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato.
- RUT actualizado.
- Cámara de comercio actualizado no mayor a noventa (90) días.
- Cuenta bancaria a nombre de la empresa.
- Resolución de facturación vigente.
- 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

En consecuencia, se procede a la iniciación de la orden de servicio N° 1690-2022, la cual debe concluir el día dos **[02]** 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


JUDY MARCELA GAVILAN JARA
 Representante Legal
 QUALITY PROFESSIONAL SERVICES S.A.S
 C.C. 52.836.502

Original – Universidad Distrital
 1 Copia Supervisor
 1 copia Contratista

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