

 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.	1825-2022 del 13 de diciembre de 2022
OBJETO	“ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PONER EN CORRECTO FUNCIONAMIENTO BATERÍAS PARA EQUIPOS UPS, UBICADOS EN LOS ESPACIOS DE TELECOMUNICACIONES A CARGO DE LA RED DE DATOS UDNET”
LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO	Universidad Distrital Francisco José de Caldas
VALOR	La UNIVERSIDAD pagará por los servicios objeto de la presente ORDEN DE SERVICIOS, la suma de ciento cinco millones cuatrocientos veinte mil doscientos quince pesos (\$105.420.215,00). Dicho valor contiene todos los costos, directos e indirectos, que conllevan la plena ejecución del contrato, así como los impuestos pertinentes.
CONTRATISTA	FABIÁN JOSÉ DE LEÓN CÉSPEDES, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 8.853.388 expedida en Cartagena., quien actúa en nombre y representación legal de BGH COLOMBIA S.A.S. con NIT 900.322.971-3
PLAZO VIGENCIA	Doce (12) meses. Contados a partir de la suscripción del acta de inicio
VALOR ANTICIPO	\$ 0
CDP	3932 del 10 de noviembre de 2022
CRP	10847 del 13 de diciembre de 2022
FECHA APROBACIÓN PÓLIZAS	20 de diciembre de 2022
FECHA DE INICIACIÓN	19 de enero de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	18 de enero de 2024

En Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de enero del año 2023, 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 **FABIÁN JOSÉ DE LEÓN CÉSPEDES**, identificado con cedula de ciudadanía **N° 8.853.388** de Cartagena, actuando como representante legal de la empresa **BGH COLOMBIA S.A.S.** con **NIT 900.322.971-3**; 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 No. 1825 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.

 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	

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 telecomunicaciones@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 telecomunicaciones@udistrital.edu.co
12. La factura debe ser presentada ante la supervisión del contrato de acuerdo con lo establecido en las circulares No. 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 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, informes técnicos de suministro, instalación y puesta en correcto funcionamiento de la totalidad de las baterías en cada una de las UPS de los Data Center e Informe técnico de disposición final de las baterías retiradas y residuos peligrosos generados en el marco de la ejecución del contrato, con sus adjuntos, 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.”

Para el pago se debe hacer entrega de los siguientes documentos:

- i. Presentación de la factura donde se debe discriminar cada uno de los ítems cobrados, así como el IVA respectivo. El periodo de vencimiento de la factura no debe ser inferior a sesenta (60) días.
- ii. Documento anexo a la factura en el cual se relacionen los siguientes campos: Ítem, Referencia(s) o número(s) de parte(s), Descripción, Serial, Marca, Costo unitario sin IVA, IVA aplicado (%) y Costo total con IVA.
- iii. Acta de recibo a satisfacción por parte de la Supervisión.

 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	

- iv. Documento de garantía de un (1) año de las baterías suministradas, instaladas y puestas en correcto funcionamiento.
- v. Informe técnico del suministro, instalación y puesta en correcto funcionamiento de la totalidad de las baterías en cada una de las UPS de los Data Center a cargo de la Red de Datos UDNET, al cual debe anexar el acta de servicio por cada una de las sedes.
- vi. Informe técnico de disposición final de las baterías retiradas y residuos peligrosos generados en el marco de la ejecución del contrato, acompañado de:
 - a) Manifiestos de transporte
 - b) Certificados de aprovechamiento o tratamiento o disposición final de los mismos expedidos por entidades que cuenten con los permisos y Licencias Ambientales
 - c) Copia de las Licencias o Permisos Ambientales de las Empresas que realizaron la gestión de los residuos peligrosos, conforme a lo establecido en la normatividad vigente y expedidas por la Autoridad Ambiental competente. Este informe será revisado y aprobado por el Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad.
- vii. RUT actualizado.
- viii. Certificación de cumplimiento del pago de seguridad social y parafiscales, suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, según sea el caso.
- ix. Resolución de facturación vigente.
- x. Documentos referidos en la Circular Nro. 001 y 002 de 2016 de la División de Recursos Financieros y demás documentos exigidos por la Universidad.
- xi. 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.
- xii. Actualización de pólizas cuando aplique.

En consecuencia, se procede a la iniciación de la orden de servicio No. 1825-2022, la cual debe concluir el día dieciocho (18) del mes de enero del año 2024, 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:


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


FABIÁN JOSÉ DE LEÓN CÉSPEDES
 Representante Legal
 BGH COLOMBIA SAS
 C.C. 8.853.388

Original – Universidad Distrital
 1 copia Supervisor
 1 copia Contratista

	Nombre	Cargo
Proyectó	Viviana Tarazona T	Profesional CPS UDNET
Revisó	Laura Julieth Betancourt M	Profesional CPS UDNET
Revisó y Aprobó	Martha Cecilia Valdés C	Jefe Red de Datos UDNET