

**EL DIRECTOR DE CALLE14: REVISTA DE INVESTIGACIÓN EN  
EL CAMPO DEL ARTE DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE  
LA FACULTAD DE ARTES ASAB, UNIVERSIDAD DISTRITAL  
“FRANCISCO JOSE DE CALDAS”**

**CERTIFICA:**

Que **LA FUNDACIÓN CULTURA JAVERIANA DE ARTES GRÁFICAS**, CON Nit. 800.218.498-3, cuyo representante legal es el señor: **CARLOS EDUARDO VILLADA MARIN**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 10255417 DE **MANIZALES**, cumplió a satisfacción con lo establecido en el objeto del contrato número: SC-157-2015 del 11 de mayo del 2015, con registro presupuestal No. 3184 del 11 de mayo de 2015 y con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1583 del 17 de abril del 2015 y con el pago reglamentario de parafiscales correspondiente a los periodos de septiembre de 2015.

Pago correspondiente al periodo comprendido del 1 al 30 de septiembre de 2015.  
**PAGO UNICO.**

El valor causado por el, en el Servicio es de **DOCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE. (\$ 12.694.500)**

**CUENTA DE AHORROS: BANCOLOMBIA No. 602-424967-84**

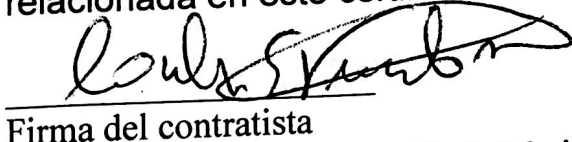
Se expide la presente certificación para el trámite de pago ante la **DIVISIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS** a los treinta días (30) días del mes de septiembre de dos mil quince (2015).



**Gamilo Andrés Ramírez Triana**

Director Calle14: revista de investigación en el campo del arte  
Facultad de Artes ASAB  
UDFJC

Nota: Yo, **CARLOS EDUARDO VILLADA MARIN**, autorizó a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas a hacer el abono de mis pagos a la cuenta bancaria relacionada en este certificado

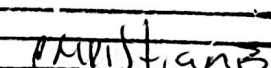


Firma del contratista

Nombre: Carlos Eduardo Villada Marin

Correo: lilianabocanegra@javegraf.com.co

Teléfono: 4161600 ext. 129

UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS CORRESPONDENCIA RECIBIDA SECCIÓN ALMACÉN E INVENTARIOS	
23 SEP 2015	
Hora	_____
No. de Folios	_____
Firma	

## ORDEN DE SERVICIO

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO

2015

4

27

AÑO

MES

DÍA

## 1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

DEPENDENCIA:

IMPRESOS Y PUBLICACIONES

RUBRO:

FACULTAD DE ARTES ASAB

DATOS DEL SUPERVISOR (DILIGENCIAR ESTE ESPACIO EN TODOS LOS CASOS)

Nombre:

CAMILO ANDRES TRIANA

Cargo:

COORDINADOR

Dependencia:

CENTRO DE INVESTIGACIONES FACULTAD DE ARTES - ASAB

La supervisión debe estar acorde con el "Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" (Resolución 482 de 2006) así como con el Acuerdo No 08 de 2003 (Artículos 30° y 31°).

## 2. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre o razón social:

FUNDACIÓN CULTURAL JAYERIANA DE ARTES GRAFICAS

Cédula o Nit No.:

800.218.488

Dirección:

CALLE 46 A No. 82-84 IN 2

Teléfono fijo:

4161800

Cargo:

CARLOS EDUARDO VILLADA MARIN

## 3. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

## OBJETO GENERAL (El espacio de la presente orden de servicio, cuando el servicio)

Realizar el tiraje de 700 ejemplares de calle 14: revista de investigación en el campo del arte, de la Facultad de Artes ASAB, con las siguientes características: tamaño 23x30 cms; acabado rústico termo sellado; carátula: esmaltada brillante 300 gr a 5x1 (4 tintas + pantone rosado) - plast - mate x 2 caras; páginas: 160 en esmaltado mate 115 gr 4x4, vigencia 2015-1. La cotización hace parte integral de la orden de servicio

**EXCLUSIÓN DE RELACION LABORAL:** El contratista actuará por su cuenta, con absoluta autonomía y no está sometido a subordinación laboral por parte de la Universidad Distrital, y sus derechos se limitan de acuerdo con la naturaleza del contrato a exigir el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el mismo, por lo que asume en su propio nombre y representación la responsabilidad por la vinculación del personal requerido en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato y en consecuencia no existe vinculación laboral alguna entre la UNIVERSIDAD DISTRITAL L y el CONTRATISTA y el personal que este último vincule en la realización de las actividades aquí pactadas.

**CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento de la orden de servicio el contratista se obliga a pagar a la Universidad una suma equivalente al diez (10%) del valor total de la orden, a título de indemnización por los posibles perjuicios que le pueda ocasionar.

**FORMAS DE TERMINACION DE LA ORDEN: TERMINACION Y LIQUIDACION.** El presente contrato se dará por terminado en los siguientes eventos: 1) Por extinción del plazo pactado para la ejecución. 2) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes, por lo menos con un (1) mes de anticipación. 3) Por acuerdo bilateral. 4) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. En los eventos numerados con 2, 3 y 4 se deberá suscribir acta donde conste tal hecho. Una vez terminado el contrato se procederá a su liquidación. 5) Por incumplimiento del objeto contractual. Para tal efecto el SUPERVISOR debe proyectar la liquidación dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha de terminación, anexando: a) estado de cuenta; b) certificado de cumplimiento; y c) informe final de ejecución. La liquidación se efectuará de común acuerdo dentro de los tres (3) meses siguientes a la terminación del contrato. Si vencido este plazo el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la UNIVERSIDAD o se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición.

**PARAGRAFO.** El CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato a la UNIVERSIDAD para que los valores que se adeuden a las entidades del Sistema de Seguridad Social integral o parafiscales sean descontados directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA se hará efectiva la garantía única constituida

**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** el proveedor al recibir la presente orden de servicio declara no encontrarse incurso en las causales de inhabilidad o de incompatibilidad contempladas en el Estatuto de Contratación Pública, así como en las demás prohibiciones consagradas en la Ley y la Constitución. Además de la normatividad por la cual se rige la Universidad Distrital respecto a la contratación Acuerdo N° 08 de 2003, Resolución 14 de 2004 y Resolución 0143 del 22 de abril de 2009

## OBLIGACIONES: EL CONTRATISTA SE OBLIGA A:

- 1) Aceptar íntegramente las condiciones y obligaciones del presente CONTRATO y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.
- 2) Entregar el objeto del contrato de conformidad con lo ofrecido en su propuesta la cual es parte integrante del presente contrato, respetando en todo caso las condiciones mínimas.
- 3) Mantener los precios contenidos ofrecidos en la propuesta.
- 4) Será responsable ante las autoridades judiciales de los actos u omisiones en ejercicio de las obligaciones derivadas del presente contrato cuando con ellos cause perjuicios al contratante o a terceros.
- 5) Suministrar la mano de obra para realizar las actividades objeto del presente contrato cumpliendo con las especificaciones técnicas y administrativas indicadas por el Supervisor del Contrato

**GARANTÍAS CONTRACTUALES.** El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de la Universidad, garantía única del contrato constituida en una Compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos: siguientes garantías: Una GARANTÍA ÚNICA expedida por una entidad Bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera; que ampare los siguientes riesgos:

## REQUERIMIENTO DE PÓLIZA

PÓLIZA DE CALIDAD DEL SERVICIO EQUIVALENTE AL VEINTE (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO EL IVA, DURANTE SU EJECUCIÓN Y DIECIOCHO (18) MESES MAS

PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO POR EL DIEZ (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y CON UNA VIGENCIA IGUAL A LA DEL PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) MESES MAS.

PÓLIZA DE AMPARO PARA EL PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES POR EL 5% DEL VALOR DEL CONTRATO POR EL TERMINO DE VIGENCIA DEL CONTRATO Y TRES MESES MAS.

RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS: DEBERÁ SER EQUIVALENTE A UN 10% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, POR UNA VIGENCIA IGUAL A LA MISMA Y UN (1) AÑO MÁS.

Nota: Para la legalización de las pólizas deben ser remitidas en el término de cinco (5) días, después de la solicitud por parte de la Sección de Compras. Quien a su vez revisará, aprobará y remitirá las pólizas para el inicio del servicio al supervisor del contrato.

DURACIÓN: Un (1) mes

**FORMA DE PAGO:** La Universidad pagará el servicio a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la radicación de la correspondiente factura con el visto bueno del supervisor del contrato y el último pago de parafiscales

TOTAL (en meses o días):

Se contará un (1) mes a partir del día hábil siguiente a la fecha de aprobación de las pólizas y previa comunicación al supervisor del contrato

Fecha inicio:

**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

NIT: 899.999.230-7

CARRERA 7 No. 40-53 piso 7 - Email: [compras@udistrital.edu.co](mailto:compras@udistrital.edu.co)

Teléfonos: 3238300 ext. 2805 - 2809

ORDEN DE SERVICIO

Hoja 2  
No. SC-157-2015**3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR:** (Listado de los elementos requeridos)

ITEM	ESPECIFICACION TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	REVISTA CALE 14. formato 23 x 30. Acabado rustico - termosellado, caratula esmaltada brillante 300 gr a 5 x 1 (4 tintas + pantone 812 c), PLAST MATE X 2 CARAS. P aginas 160 en esmaltado mate 115 gr 4x4.	UNIDAD	700	18.135	12.694.500
SUBTOTAL					12.694.500
IVA 16%					0
VALOR TOTAL					12.694.500

**A. APROPIACION DISPONIBLE****4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

FECHA	No.	VALOR
17/04/2015	1583	12.694.500

**4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL**

FECHA	No.	VALOR
11 MAY 2015	003184	12.694.500
Son: Doce millones seiscientos noventa y cuatro mil quinientos pesos		

FIRMA CONTRATISTA

Nombre

C.C./NIT

10.255417

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO  
SANTIAGO NIÑO MORALES

OBSERVACIONES: PARA EL RESPECTIVO PAGO LA FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO DEBERA RADICARLA AL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y ESTA DEBE COINCIDIR EN VALORES, CANTIDADES Y RAZÓN SOCIAL, CON LA PRESENTE ORDEN DE SERVICIO O POR MENOR VALOR REALIZADO DEL SERVICIO. IGUALMENTE SE DEBE ANEXAR EL RECIBIDO A SATISFACCIÓN DEL SERVICIO, PAGO DE APORTES PARAFISCAL Y/O SEGURIDAD SOCIAL DEL MES DE FACTURACIÓN Y CERTIFICACION BANCARIA CON EL NUMERO DE CUENTA.

Bo.Vo. Edison Ramírez Tovar - Jefe Sección Compras

Preparó: Ximena Montesalegre