



UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSE DE CALDAS

EL JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS FISICOS

CERTIFICA:

Que la empresa **EL PALACIO DE LA GRECA** con Nit. **860510057-8** cumple cabalidad con el objeto del contrato de prestación de servicios de mantenimiento **8-SC-089-2015** de marzo 26 de 2015.

Que el valor causado por este concepto es la suma de **UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS (\$1.591.520.00)**, concepto del mantenimiento preventivo y correctivo con repuestos de greca en todas las sedes de la Universidad Distrital, según facturas.
Nº 16782, 16783, 16784, 16785

Que dicho valor se hará con cargo a la disponibilidad presupuestal **Nº 870** de Febrero 2015 y Reserva presupuestal **Nº 3024** de 27 de Abril de 2015.

Consignar a la cuenta corriente **Nº 000018211094** de **BANCO DAVIVIENDA**

La presente certificación se expide para el trámite de pago ante la división Financiera, en Bogotá D.C. a los veinte (20) días del mes de octubre del 2015

RAFAEL ENRIQUE ARANZALEZ GARCIA
JEFE DIVISION DE RECURSOS FISICOS

UNIVERSIDAD
FRANCISCO JOSE DE CALDAS
CORRESPONDE
SECCIÓN ALMACÉN

2000

Hora : _____
No. de Folios : _____
Firma : _____

Cra 7 No. 40-53 PBX 3239300- 3238400. www.udistrital.edu.co
Bogotá – Colombia



UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS

NIT: 899.999.230-7

CARRERA 7 No. 40B-53 piso 7 - Email: compras@udistrital.edu.co

Teléfonos: 3239300 ext. 1859 - 1862

ORDEN DE SERVICIO

Hoja 2
No. 8-SC-89-2015

3. BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR: (Listado de los elementos requeridos)

ITEM	ESPECIFICACION TECNICAS	DESCRIPCION	VALOR TOTAL CON IVA
1	<p>Al inicio del contrato se debe realizar una inspección a cada una de las grecas en las diferentes sedes sin ningún costo en acompañamiento del supervisor del contrato o quien este delegue y presentar un informe detallado. Este contrato se desarrollaría en dos (2) fases. Una primera fase que consiste en el mantenimiento preventivo con un diagnóstico por grecas, la certificación de visita y una Fase II que consiste en el mantenimiento correctivo con una ficha de trabajo correctivo por greca, piezas de cambio, priorización, certificado de entrega de conformidad del servicio.</p> <p>Este servicio debe atender los requerimientos presentados por la División de Recursos Físicos en un máximo de 14 horas. El proveedor se obliga a asumir los gastos de transporte en caso de tener que retirar la greca para su mantenimiento preventivo o correctivo. De tener que realizar el mantenimiento correctivo a cualquiera de las grecas no debe cobrarse el mantenimiento preventivo</p> <p>El mantenimiento preventivo incluye: Inspección de los sistemas interna y externa. Ajuste de conexiones eléctricas, y partes mecánicas. Medición de tensión e intensidad de corriente del sistema. Inspección de cableado y posibles daños. Informe técnico y visto bueno por parte del supervisor del contrato. El mantenimiento correctivo incluye: Identificación de la falla. Presentar cotización de repuestos y aprobación por parte del supervisor del contrato. Pruebas de funcionamiento como: pruebas eléctricas, verificación de buen funcionamiento. Restauración e instalación de repuestos nuevos con su respectiva garantía. Entrega oportuna de los repuestos autorizados en optimas condiciones de calidad. Informe técnico y visto bueno por parte del supervisor del contrato. Suministro de repuestos de buena calidad como: Resistencias, Cable encauchetado, Clavija corriente, Clavija pala cruzada, Bombillo piloto, Switch de tres calores, Empaques, Chupas, Niveles, Recipientes, Llaves, Porta nivel, Conducto</p>	<p>6 DE 240 TINTOS</p> <p>34 DE 120 TINTOS</p> <p>1 DE 60 TINTOS</p> <p>2 DE 30 TINTOS</p> <p>1 DE 20 TINTOS</p>	5.000.000
SUBTOTAL			5.000.000
VALOR TOTAL			5.000.000

4. INFORMACIÓN RESPALDO PRESUPUESTAL

4.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
04/02/2015	870	5.000.000

4.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FECHA	No.	VALOR
27 ABR 2015	003024	5.000.000
Son: Cinco millones de pesos		

FIRMA CONTRATISTA

Nombre José Botero Arango
C.C. / NIT 19149640

FIRMA ORDENADOR DEL GASTO
VLADIMIR SALAZAR ARVALO

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.

Vo.Bo. Tulio Bernardo Isaza Santamaría - Jefe Sección Compras

Preparó: Ximena Montealegre