

**OSE No. 451**
**FECHA** 09/07/2019  
**CONTRATISTA** DELIVERY COLOMBIA SAS  
**NIT/C.C.** 830141717  
**DIRECCIÓN** AK 28 34 31  
**TELÉFONO** 7440704

**OBJETO GENERAL** PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA A PRECIOS UNITARIOS Y MONTO AGOTABLE A NIVEL URBANO, RURAL, NACIONAL E INTERNACIONAL, PONIENDO A DISPOSICIÓN SU RECURSO HUMANO, TÉCNICO, LOGÍSTICO Y TECNOLÓGICO, CON EL FIN DE DAR A CONOCER LAS DIFERENTES DECISIONES ADMINISTRATIVAS ADOPTADAS PARA ESTABLECER EL GRUPO DE BENEFICIARIOS ADHERENTES DE LA SENTENCIA DE ACCIÓN DE GRUPO DEL CASO DENOMINADO RELLENO SANITARIO DOÑA JUANA, EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO NO. 382 DE 2018, CELEBRADO ENTRE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.

# Item	Detalle Elementos	Exc.Iva	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	ENVIO: BOGOTA - COMUNICACION SENCILLA:375.728 - COMUNICACION ENSOBRADA:1153839	<input checked="" type="checkbox"/>	UNIDAD	491,567.00	672	330,333,024
2	ENVIO: SABANA DE BOGOTA - COMUNICACION SENCILLA: 1352 - COMUNICACION ENSOBRADA: 417	<input checked="" type="checkbox"/>	UNIDAD	1,769.00	1,000	1,769,000
3	ENVIO: NACIONAL - COMUNICACION SENCILLA: 500 - COMUNICACION ENSOBRADA: 154	<input checked="" type="checkbox"/>	UNIDAD	654.00	4,100	2,681,400
4	ENVIO: INTERNACIONAL - COMUNICACION SENCILLA: 25 - COMUNICACION ENSOBRADA: 7	<input checked="" type="checkbox"/>	UNIDAD	32.00	145,000	4,640,000
5	DOCUMENTO SENCILLO - ACTIVIDAD: IMPRESION A UNA CARA	<input type="checkbox"/>	UNIDAD	377,605.00	78	29,453,190
6	DOCUMENTO SENCILLO - ACTIVIDAD: DOBLADO EN Z	<input type="checkbox"/>	UNIDAD	377,605.00	35	13,216,175
7	DOCUMENTO SENCILLO - ACTIVIDAD: GRAPADO	<input type="checkbox"/>	UNIDAD	377,605.00	25	9,440,125
8	DOCUMENTO COMPUESTO - ACTIVIDAD: IMPRESION A UNA CARA	<input type="checkbox"/>	UNIDAD	232,835.00	78	18,161,130
9	DOCUMENTO COMPUESTO - ACTIVIDAD: IMPRESION A DOBLE CARA	<input type="checkbox"/>	UNIDAD	931,338.00	148	137,838,024
10	DOCUMENTO COMPUESTO - ACTIVIDAD: ENSOBRADO+LEIBOL CON DATOS DEL DESTINATARIO+SOBRE CON DATOS DEL REMITENTE	<input type="checkbox"/>	UNIDAD	116,417.00	346	40,280,282
<b>Total Elementos</b>						<b>587,812,350</b>
					<b>IVA 19.00%</b>	<b>47,193,896</b>
<b>Valor Total</b>						<b>635,006,246</b>

**ANEXOS** SOLICITUD 82652, ESTUDIO DE MERCADO, INVITACION DIRECTA A PRESENTAR OFERTA DP382-007, COTIZACIONES-OFFERTA ECONOMICA, FOTOCOPIA DE: CEDULA DE CIUDADANIA REPRESENTANTE LEGAL, CAMARA DE COEMRCIO, RUT, CERTIFICADO DEL PAGO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES, DEMAS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, LISTA DE CHEQUEO, CDP 890

**VALOR** SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE \*\*\* ( \$635,006,246) INCLUIDO IVA, MÁS \$2,540,025 DE IMPUESTO DE CONTRIBUCIÓN ESPECIAL

**SUPERVISOR** MESA CUADROS GREGORIO - 4112836

**CLÁUSULAS**
**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

EN VIRTUD DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CUMPLIR LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TECNICAS:

A. CON BASE EN EL ARTÍCULO 3, NUMERAL 2.3 DE LA LEY 1369 DE 2009 EL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA, ES UN SERVICIO POSTAL URGENTE QUE EXIGE LA APLICACIÓN Y ADOPCIÓN DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES PARA LA RECEPCIÓN, RECOLECCIÓN, CLASIFICACIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA DE OBJETOS POSTALES HASTA DE 5 KILOGRAMOS. DICHO PESO SERÁ REGLAMENTADO POR LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE COMUNICACIONES. LO ANTERIOR CORRESPONDE A LA ENTREGA EFECTIVA DE LOS DOCUMENTOS Y LA GESTIÓN QUE NECESITAN SER COMUNICADOS OFICIALMENTE Y CUYA ENTREGA, CONTROL Y SEGUIMIENTO SISTEMATIZADO DEBERÁ REALIZARSE EN FORMA INMEDIATA, DANDO CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES OPERACIONALES ESTABLECIDAS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO A SER CONTRATADO.

B. SERVICIO DE IMPRESIÓN Y GESTIÓN DE ENVÍO DE OBJETOS POSTALES:

LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN IMPLICA QUE EL CONTRATISTA, PARA EFECTOS DE CUMPLIR CON EL OBJETO CONTRACTUAL, LO HARÁ CON SUS PROPIOS RECURSOS TECNOLÓGICOS (IMPRESORAS, TÓNER) E INSUMOS (SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y SOBRES DE MANILA) Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN NECESARIOS PARA TAL FIN. SE DEBE GARANTIZAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE LA IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y LA GESTIÓN DE ENVÍO DE LOS OBJETOS POSTALES DESCRITOS EN ESTE DOCUMENTO, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LOS TIEMPOS ESTIPULADOS POR LA LEY PARA LA COMUNICACIÓN O NOTIFICACIÓN EFECTIVA DEL GRUPO DE BENEFICIARIOS ADHERENTES DE LA SENTENCIA DE ACCIÓN DE GRUPO DEL CASO DENOMINADO RELLENO SANITARIO DOÑA JUANA.

C. DESTINACIÓN DE ESPACIO EN LAS INSTALACIONES DEL CONTRATISTA:

SE REQUIERE QUE EL CONTRATISTA DISPONGA O DESTINE UN ESPACIO EN SUS INSTALACIONES, PARA PRESTAR EL SERVICIO ÚNICAMENTE A LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, CON EL CUAL SE BRINDE EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, ALISTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS EN LA PRESENTE INVITACIÓN Y EN EL CONTRATO. LO ANTERIOR IMPLICA QUE NO SE REQUIERE DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE LOS OBJETOS POSTALES QUE SE LLEGUEN A PRODUCIR, PUES LOS MISMOS SERÁN



**SEDE BOGOTA**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**  
**FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA**  
**Nit: NIT 899.999.063**  
**ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIOS**  
**Vigencia 2019**

**OSE No. 451**

**FECHA** 09/07/2019  
**CONTRATISTA** DELIVERY COLOMBIA SAS  
**NIT/C.C.** 830141717  
**DIRECCIÓN** AK 28 34 31  
**TELÉFONO** 7440704

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

ENTREGADOS POR CANALES OFIMÁTICOS LOS CUALES SE ENUNCIAN EN EL ACÁPITE CORRESPONDIENTE DE ESTE DOCUMENTO.

D. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA:

CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL SE ESTIMA QUE SE PUEDE REQUERIR EL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA DE LA SIGUIENTE MANERA:

- LUGARES DE DESTINO Y NÚMERO DE ENVÍOS:

BOGOTÁ D.C.: URBANO 490.249 + RURAL 1.318 = 491.567

SABANA DE BOGOTÁ: URBANO 1.714 + RURAL 55 = 1.769

NACIONAL: URBANO 576 + RURAL 78 = 654

INTERNACIONAL: URBANO 32 + RURAL 0 = 32

TOTAL: URBANO 492.571, + RURAL 1.451 = 494.022

LA SABANA DE BOGOTÁ, PARA EFECTOS DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA COMPRENDE LOS MUNICIPIOS DE: CAJICÁ, CHÍA, COTA, FUNZA, MOSQUERA, MADRID, FACATATIVÁ, SIBATÉ, SOACHA, SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA, TENJO, ZIPAQUIRÁ.

- DETALLE DEL NÚMERO DE ENVÍOS DE LOS OBJETOS POSTALES:

SE INDICA EL DETALLE DE LOS OBJETOS POSTALES QUE SE REQUIEREN ENVIAR,

BOGOTÁ D.C.: DOCUMENTO SIMPLE 375.728 + DOCUMENTO COMPUESTO 115.839 = 491.567

SABANA DE BOGOTÁ: DOCUMENTO SIMPLE 13252 + DOCUMENTO COMPUESTO 417 = 1.769

NACIONAL: DOCUMENTO SIMPLE 500 + DOCUMENTO COMPUESTO 154 = 654

INTERNACIONAL: DOCUMENTO SIMPLE 25 + DOCUMENTO COMPUESTO 7 = 32

TOTAL: DOCUMENTO SIMPLE 377.605 + DOCUMENTO COMPUESTO 116.417 = 494.022

LAS CANTIDADES DESCRITAS EN LA TABLA ANTERIOR SON ESTIMATIVAS Y ESTÁN SUJETAS A LOS REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO Y DE LOS AVANCES DE DIFERENTES CAMPAÑAS INFORMATIVAS. LAS VARIACIONES SE ACORDARÁN PREVIAMENTE CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O EL LÍDER DEL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

EL PESO FÍSICO DE LOS ENVÍOS DE OBJETOS POSTALES OSCILA ENTRE 1 A 500 GRAMOS.

- LA COMUNICACIÓN SENCILLA (DOCUMENTO SIMPLE) SE ESTIMA DE LA SIGUIENTE MANERA:

IMPRESIÓN A UNA CARA - CANTIDADES 377.605

DOBLADO EN Z - CANTIDADES 377.605

GRAPADO - CANTIDADES 377.605

LA COMUNICACIÓN ENSOBRADA (DOCUMENTO COMPUESTO) SE ESTIMA DE LA SIGUIENTE MANERA:

IMPRESIÓN A UNA CARA - CANTIDADES 232.835

IMPRESIÓN DÚPLEX - CANTIDADES 931.338

ENSOBRADO - CANTIDADES 116.417

LA ACTIVIDAD DE ENSOBRADO INCLUYE PROVEER LOS SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO LOS CUALES DEBEN ESTAR PREIMPRESOS CON LA IMAGEN INSTITUCIONAL QUE SE DEFINA POR PARTE DEL PROYECTO Y DATOS DEL REMITENTE INDICADA POR EL PROYECTO, ASÍ MISMO DEBERÁ SUMINISTRAR Y PEGAR EL RÓTULO PERSONALIZADO DEL OBJETO POSTAL CON LOS DATOS DEL DESTINATARIO. CADA COMUNICACIÓN ENSOBRADA SE ESTIMA CONTENDRÁ 2 FOLIOS IMPRESOS A UNA CARA Y 8 FOLIOS IMPRESOS DE MANERA DÚPLEX, NO OBSTANTE ESTAS CANTIDADES PUEDEN VARIAR. DICHAS VARIACIONES SE ACORDARÁN PREVIAMENTE CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O EL LÍDER DEL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

EL VALOR DEL SERVICIO DE ENSOBRADO E IMPRESIÓN DEBE INCLUIR EL VALOR DE LOS INSUMOS, PAPEL, SOBRE DE MANILA, GANCHOS, IMPRESIÓN, TÓNER, PEGUE DE ACUSES O GUÍA Y DEMÁS NECESARIOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO CONTRACTUAL.

E. INTEGRALIDAD DEL SERVICIO:

COMO EL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA LO PRESTARÁ EL PROVEEDOR CON SU RECURSO HUMANO, TÉCNICO, LOGÍSTICO, Y TECNOLÓGICO, SE REQUIERE QUE EL CONTRATISTA DISPONGA DE LOS MISMOS PARA EL ADECUADO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.

F. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL:

LAS CONDICIONES AQUÍ ENUNCIADAS SON LAS MÍNIMAS NECESARIAS PARA SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO, EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS CONDICIONES NO MEJORARÁ LA CALIFICACIÓN DE LA OFERTA Y SU INCUMPLIMIENTO IMPEDIRÁ TOMAR EN CUENTA LA PROPUESTA PARA SU EVALUACIÓN.

CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL SE BUSCA ACLARAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, EL CUAL DEBE INCLUIR LAS MÁQUINAS IMPRESORAS, TÓNER, PAPEL BOND (75 GR) EN TAMAÑO CARTA Y OFICIO DE CONFORMIDAD CON LOS FORMATOS APROBADOS POR LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO EN VIRTUD DEL PROYECTO. ADICIONALMENTE ESTE SERVICIO DEBE SER PRESTADO POR EL CONTRATISTA EN SUS INSTALACIONES Y CON SU PERSONAL, EL CUAL DEBE SER PERSONAL ACREDITADO Y ENTRENADO PARA PRESTAR EL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO.

G. CONDICIONES DEL ESPACIO DESTINADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO IMPRESIÓN:

EL CONTRATISTA DEBE DESTINAR UN SITIO AL INTERIOR DE SUS INSTALACIONES, EL CUAL PERMITA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE IMPRESIÓN DE LOS DOCUMENTOS REMITIDOS POR EL PROYECTO, GARANTIZANDO LA SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA. ESTA CONDICIÓN SE VERIFICARÁ PREVIAMENTE POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O LA LÍDER DEL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, PREVIO AL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

CONDICIONES DE CALIDAD PARA INSUMOS DE IMPRESIÓN:

- PAPEL PARA IMPRESIÓN: GRAMAJE: 75GR/ TIPO: BOND/ ÓPTIMO DESEMPEÑO PARA IMPRESIÓN/ RESISTENCIA AL PLEGADO, MANIPULACIÓN Y ARCHIVO

- TAMAÑO DEL PAPEL: LOS TAMAÑOS A REQUERIR SON CARTA Y OFICIO. EN LA SOLICITUD DE IMPRESIÓN SE INDICARÁ QUÉ TIPO DE

**ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIOS**

Vigencia 2019

**OSE No. 451**

**FECHA** 09/07/2019  
**CONTRATISTA** DELIVERY COLOMBIA SAS  
**NIT/C.C.** 830141717  
**DIRECCIÓN** AK 28 34 31  
**TELÉFONO** 7440704

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

PAPEL SE DEBE UTILIZAR EN CADA FORMATO.

CARTA = 21,59 CM X 27,94 CM

OFICIO = 21,59 CM X 33 CM

- SOBRE MANILA: SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO CON SOLAPA ENGOMADA/ GRAMAJE: 90 GR/ MEDIDAS: 25 X 35 CM

LOS SOBRES MANILA DEBEN SER DE TAMAÑO OFICIO, EL CUAL GARANTICE EL ADECUADO ALMACENAMIENTO DE LOS DOCUMENTOS IMPRESOS SIN DOBLES.

H. CONDICIONES DE CALIDAD DEL SERVICIO:

- IMPRESION: EL SERVICIO DE IMPRESIÓN SER HARÁ EN ALTA CALIDAD, EN BLANCO Y NEGRO RESPETANDO LAS MÁRGENES Y TAMAÑO DEL DOCUMENTO REMITIDO. - LA IMPRESIÓN DEBE OCUPAR SIMÉTRICAMENTE EL ÁREA DE IMPRESIÓN SEGÚN EL TAMAÑO DEL PAPEL QUE SE ESTÉ UTILIZANDO. - GARANTIZAR AL 100% LOS NIVELES DE SERVICIO DE IMPRESIÓN EN LAS CONDICIONES YA INDICADAS. - LA TOTALIDAD DE IMPRESIONES SOLICITADAS DEBEN SER FINALIZADAS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO. - LA TOTALIDAD DE IMPRESIONES SOLICITADAS ES LA MISMA CANTIDAD DE IMPRESIONES A FACTURAR, SIEMPRE QUE LAS MISMAS NO PRESENTEN ERRORES.

- ALISTAMIENTO O ENSOBRADO: LOS DOCUMENTOS QUE SON ALMACENADOS EN UN CONTENEDOR, HACEN QUE SEA DEBER Y OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA ASEGURAR QUE SU IDENTIFICACIÓN CORRESPONDA AL CONTENIDO INTERNO.

- AUDITORÍA: EL PROYECTO A TRAVÉS DEL SUPERVISOR Y/O LÍDER DEL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL REALIZARÁ VISITA AL SITIO PARA VERIFICAR LA CALIDAD Y EL PROCEDIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO.

- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN:

LOS DOCUMENTOS, OPERACIONES, PROCESOS, TECNOLOGÍA Y DEMÁS INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL A LA CUAL PUEDA TENER ACCESO DIRECTA O INDIRECTAMENTE EL CONTRATISTA, SON DE PROPIEDAD EXCLUSIVA DE LA UNIVERSIDAD, POR LO TANTO, NO DEBERÁ UTILIZAR LOS MISMOS EN SU FAVOR, O EN EL DE TERCERAS PERSONAS O DARLOS A CONOCER POR VÍA ALGUNA, OBLIGÁNDOSE EL CONTRATISTA A GUARDAR ABSOLUTA RESERVA AL RESPECTO. - ADICIONALMENTE EL CONTRATISTA SE OBLIGA A BORRAR O ELIMINAR LAS FORMAS ELECTRÓNICAS, DOCUMENTOS QUE REPOSEN EN LOS EQUIPOS O DISPOSITIVOS QUE SE UTILICEN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

I. ATENCIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN:

EL SERVICIO SE REQUIERE DE LUNES A SÁBADO EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS Y ACORDADOS PREVIAMENTE ENTRE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O EL LÍDER DEL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL CONTRATISTA, DE CONFORMIDAD CON LA PLANEACIÓN DE IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA MENSAJERÍA QUE REQUIERA EL PROYECTO.

J. CARACTERÍSTICAS DE IMPRESION:

TENIENDO EN CUENTA QUE LOS DOCUMENTOS SERÁN REMITIDOS POR PARTE DEL PROYECTO, EL PROPONENTE DEBERÁ:

- DESCARGAR LOS ARCHIVOS Y GARANTIZAR QUE NO EXISTA RIESGO DE TRASPAPELAR LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA.

- REALIZAR LA IMPRESIÓN DE CONFORMIDAD CON LOS DOCUMENTOS REMITIDOS, VERIFICANDO EL TAMAÑO DE PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO Y LA CANTIDAD DE PÁGINAS. ADICIONALMENTE, DEBE TENER EN CUENTA QUE CUANDO EL DOCUMENTO DESDE EL ENCABEZADO HASTA LA FIRMA CUENTA CON MÁS DE UNA (1) HOJA SE DEBE REALIZAR LA IMPRESIÓN DE MANERA DÚPLEX Y EN EL TAMAÑO QUE SE CREÓ EL DOCUMENTO RESPETANDO LA UNIDAD DOCUMENTAL.

EL PROYECTO LE INDICARÁ AL CONTRATISTA LA FORMA Y CONTENIDO DEL DOCUMENTO OFICIAL APROBADO POR LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO.

K. CARACTERÍSTICAS DE ALISTAMIENTO O EMBALAJE:

UNA VEZ SE TENGA IMPRESO EL DOCUMENTO SI SE TRATA DE UNA CITACIÓN Y NO LLEVA ANEXOS SU ALISTAMIENTO DEBE SER REALIZADO ÚNICAMENTE EN DOBLÉS DEL DOCUMENTO, EL CUAL PERMITA IDENTIFICAR LOS DATOS DEL DESTINATARIO, POR LO TANTO, NO REQUIERE DE ENSOBRADO.

SE REALIZARÁ DOBLADO Y SE GRAPARÁ EN EL CENTRO SIN OBSTACULIZAR INFORMACIÓN RELEVANTE DE UBICACIÓN DEL DESTINATARIO, COMO SE MUESTRA EN LA ILUSTRACIÓN:

- PARA LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN ANEXOS, DEBEN SER ENSOBRADOS Y DEBIDAMENTE ROTULADOS CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

INFORMACIÓN RÓTULO DESTINATARIO: / DESTINATARIO / NOMBRES Y APELLIDOS: / DIRECCIÓN: / CIUDAD: / TELEFONO:

L. CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL DE CALIDAD:

EL PROYECTO A TRAVÉS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y/O EL LÍDER DEL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL REALIZARÁ VISITA A LAS INSTALACIONES DEL CONTRATISTA, CON EL FIN DE VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO DE CALIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, PARA ELLO SE ADELANTARÁ LO SIGUIENTE:

PUNTO DE CONTROL- ACTIVIDAD

1.VALIDAR LA EXISTENCIA Y EL CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE CALIDAD:REVISIÓN INICIAL DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CALIDAD Y PUNTOS DE CONTROL ESTABLECIDOS POR EL CONTRATISTA, ASÍ COMO SOPORTE DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

2.CALIDAD DE TINTAS DE IMPRESIÓN: SE REALIZARÁ DE FORMA VISUAL, VALIDANDO QUE EL TEXTO SEA CLARO Y NO PRESENTE VARIACIÓN EN LAS TONALIDADES. / EVIDENCIA: PLANILLA PARA REGISTRO DE MUESTRA, REGISTRO FOTOGRÁFICO. / MUESTRA: CONFORME A LA PRODUCCIÓN DIARIA EL 3% / MARGEN DE ACEPTACIÓN DE ERRORES: 2%.

3.IMPRESIÓN CORRESPONDA AL DOCUMENTO REMITIDO RESPETANDO TAMAÑO Y MÁRGENES DEL DOCUMENTO: SE REALIZARÁ DE FORMA VISUAL, GARANTIZANDO LA CORRESPONDENCIA DE LOS FORMATOS. / EVIDENCIA: PLANILLA PARA REGISTRO DE MUESTRA, REGISTRO FOTOGRÁFICO.

MUESTRA: CONFORME A LA PRODUCCIÓN DIARIA EL 3% / MARGEN DE ACEPTACIÓN DE ERRORES: 0%.

4. ALISTAMIENTO O EMBALAJE DE LOS DOCUMENTOS REMITIDOS DE CONFORMIDAD CON LOS DATOS DE ENVÍO: SE REALIZARÁ DE

**ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIOS**

Vigencia 2019

**OSE No. 451**

**FECHA** 09/07/2019  
**CONTRATISTA** DELIVERY COLOMBIA SAS  
**NIT/C.C.** 830141717  
**DIRECCIÓN** AK 28 34 31  
**TELÉFONO** 7440704

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA**

FORMA VISUAL, VALIDANDO QUE EL ALISTAMIENTO SE ADELANTE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. /EVIDENCIA: PLANILLA PARA REGISTRO DE MUESTRA, REGISTRO FOTOGRÁFICO. / MUESTRA: CONFORME A LA PRODUCCIÓN DIARIA EL 3% / MARGEN DE ACEPTACIÓN DE ERRORES: 0%.

5. VERIFICACIÓN DE LA IMPOSICIÓN DE LA GUÍA DE ENTREGA FRENTE A LOS DATOS DEL DESTINATARIO Y REMITENTE: SE REALIZARÁ DE FORMA VISUAL, VERIFICANDO QUE LOS DATOS REMITIDOS POR EL PROYECTO COINCIDAN EN LA PRUEBA DE ENTREGA. / EVIDENCIA: PLANILLA PARA REGISTRO DE MUESTRA, REGISTRO FOTOGRÁFICO. / MUESTRA: CONFORME A LA PRODUCCIÓN DIARIA EL 3% / MARGEN DE ACEPTACIÓN DE ERRORES: 0%

M. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS POR EL GRUPO DE GESTIÓN DE SISTEMAS:

- SERVICIO DE IMPRESIÓN Y ALISTAMIENTO MENSAJERÍA EXPRESA

LA UNIVERSIDAD NACIONAL LE ENTREGARÁ AL CONTRATISTA LAS BASES DE DATOS (BDS), QUE INCLUYEN COMO MÍNIMO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DEL DESTINATARIO:

\* IDENTIFICADOR DEL CORREO \* NOMBRE DEL DESTINATARIO \* DIRECCIÓN DEL DESTINATARIO \* CIUDAD DEL DESTINATARIO \* TELÉFONO DEL DESTINATARIO EN CASO DE DISPONER DE LA INFORMACIÓN \* URL DEL PDF A IMPRIMIR, PUEDE SER MÁS DE UN CAMPO CON URLS EN CASO DE APLICAR. IGUALMENTE SE ENTREGARÁ MEDIO CON LOS PDFS EN LAS URLS RELACIONADAS EN LA BDS.

N. LA UNIVERSIDAD NACIONAL ENTREGARÁ BDS QUE TAMBIÉN INCLUYE COMO MÍNIMO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN DE REMITENTE: \*

NOMBRE DEL REMITENTE \* DIRECCIÓN DEL REMITENTE

\* TELÉFONO \* CIUDAD DEL REMITENTE.

NOTA ACLARATORIA: LA INFORMACIÓN DE LAS BDS SE ENTREGARÁ EN LA MEDIDA QUE EL PROYECTO VAYA CONSOLIDANDO LA INFORMACIÓN A SER COMUNICADA O NOTIFICADA, ESO QUIERE DECIR, QUE NO SE ENTREGARÁ UNA SOLA VEZ LA BDS, SINO QUE SE ENTREGARÁ CUANTAS VECES SEA NECESARIO DE ACUERDO A LA CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- SERVICIO REST CONSUMIBLE:

EL CONTRATISTA EXPONE EL SERVICIO, LA UNIVERSIDAD NACIONAL LO CONSUME.

- AL SERVICIO DEL CONTRATISTA LA UNIVERSIDAD NACIONAL ENVIARÁ: IDENTIFICADOR DE CORREO DE MENSAJERÍA EXPRESA ENVIADO.

- EL SERVICIO DEL CONTRATISTA DEVOLVERÁ A LA UNIVERSIDAD NACIONAL LA TRAZA DEL ENVÍO DE LA MENSAJERÍA EXPRESA CORREO, CON MÍNIMO LOS SIGUIENTES DATOS:

\* IDENTIFICADOR DEL CORREO \* FECHA DEL DOCUMENTO (IMPOSICIÓN GUÍA) \* NOMBRE Y APELLIDOS DEL DESTINATARIO \* DIRECCIÓN DEL DESTINATARIO \* IDENTIFICACIÓN DEL DESTINATARIO \* RESULTADO DEL ENVÍO O ESTADO DE ENVÍO \* TIPOLOGÍA DEL RESULTADO (EN CASO DE SER FALLIDO LA RAZÓN DEL FALLO) \* NÚMERO DE LA GUÍA \* FECHA Y HORA DE ENVÍO \* FECHA Y HORA DE ENTREGA \* PDF DE LA GUÍA CERTIFICADA \* TIPO DE DOCUMENTO DE QUIEN RECIBE \* NÚMERO DE DOCUMENTO DE QUIEN RECIBE \* NOMBRE DE QUIEN RECIBE.

EN VIRTUD DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CUMPLIR LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

A. GARANTIZAR EL ADECUADO REQUISITO DE ADMISIÓN. EL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA DEBE TENER UN NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN INDIVIDUAL QUE CUMPLA LAS VECES DE ADMISIÓN Y GUÍA, EN EL CUAL CONSTE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: 1) NÚMERO IDENTIFICADOR ALFANUMÉRICO ÚNICO DE ENVÍO. 2) FECHA Y HORA DE ADMISIÓN. 3) PESO REAL DEL ENVÍO, EXPRESADO EN GRAMOS. 4) VALOR DEL SERVICIO. 5) DATOS DEL REMITENTE: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (NIT, CÉDULA DE CIUDADANÍA, CÉDULA DE EXTRANJERÍA O PASAPORTE), DIRECCIÓN, NÚMERO DE TELÉFONO, CIUDAD Y PAÍS DE ORIGEN. 6) DATOS DEL DESTINATARIO: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL, DIRECCIÓN, NÚMERO DE TELÉFONO, CIUDAD Y PAÍS DE DESTINO. 7) DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO. 8) VALOR ASEGURADO DEL ENVÍO. 9) CÓDIGO DE BARRAS U OTRO MECANISMO DE TECNOLOGÍA EQUIVALENTE O SUPERIOR, PARA EL RASTREO DE ENVÍOS. 10) DATOS DEL OPERADOR POSTAL: RAZÓN SOCIAL, SIGNO DISTINTIVO (LOGO), NIT Y DIRECCIÓN.

B. LLEVAR UN REGISTRO INDIVIDUAL DE CADA ENVÍO. TODO ENVÍO DE MENSAJERÍA EXPRESA DEBE CONTAR CON UN NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN. DEBEN SER PUNTUALES Y RELACIONADAS CON EL OBJETO GENERAL A EJECUTAR.

C. GARANTIZAR EL ADECUADO REQUISITO DE ADMISIÓN. EL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA DEBE TENER UN NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN INDIVIDUAL QUE CUMPLA LAS VECES DE ADMISIÓN Y GUÍA, EN EL CUAL CONSTE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: 11) INFORMACIÓN PARA RASTREO: PÁGINA WEB Y NÚMERO TELEFÓNICO PARA QUE EL USUARIO CONSULTE EL ESTADO DEL ENVÍO. 12) INFORMACIÓN DE LOS MECANISMOS DISPUESTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PETICIONES, QUEJAS Y RECURSOS (NÚMERO TELEFÓNICO, CORREO ELECTRÓNICO, PÁGINA WEB, OFICINAS DE ATENCIÓN, ETC.). 13) DÍA EN EL CUAL SE TIENE PROGRAMADA LA ENTREGA AL DESTINATARIO.

D. GARANTIZAR UN ADECUADO CURSO DE ENVÍO. TODO ENVÍO DEBE CURSAR, CON UNA COPIA DEL RECIBO DE ADMISIÓN O GUÍA, ADHERIDO AL ENVÍO.

E. GARANTIZAR EL TIEMPO DE ENTREGA. LOS ENVÍOS DE MENSAJERÍA EXPRESA SE CARACTERIZAN POR LA RAPIDEZ EN LA ENTREGA. EL SERVICIO DE MENSAJERÍA A NIVEL URBANO O LOCAL Y RURAL, DEBE PRESENTARSE EN CONDICIONES NORMALES CON UNOS TIEMPOS DE ENTREGA CONTADOS A PARTIR DE LA HORA DE SU RECEPCIÓN O RECOLECCIÓN, DISCRIMINANDO EN DICHS ÁMBITOS, ASÍ: A) VEINTICUATRO (24) HORAS (1 DÍA HÁBIL) EN SERVICIO URBANO O LOCAL. B) CUARENTA Y OCHO (48) HORAS (2 DÍAS HÁBILES) EN SERVICIO RURAL.

F. GARANTIZAR LA PRUEBA DE ENTREGA. EL CLIENTE USUARIO DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA, PUEDE EXIGIR LA PRUEBA DE ENTREGA DEL ENVÍO, DONDE CONSTE FECHA Y HORA DE ENTREGA Y FIRMA E IDENTIFICACIÓN DE QUIEN RECIBE Y NÚMERO DE

FECHA 09/07/2019  
CONTRATISTA DELIVERY COLOMBIA SAS  
NIT/C.C. 830141717  
DIRECCIÓN AK 28 34 31  
TELÉFONO 7440704

OSE No. 451

#### OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

##### RADICACIÓN DE LAS ENTIDADES OFICIALES.

G. RECIBIR DE LA UNIVERSIDAD LAS BASES DE DATOS EN LA FRANJA DE LUNES A VIERNES, EN EL HORARIO COMPRENDIDO DE LAS 7:00 A.M. A 5:00 P.M. LAS CUALES CONTIENEN LA INFORMACIÓN PARA SER IMPRESA, ALISTADA Y ENTREGADA DE ACUERDO A LAS PAUTAS DADAS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA A TRAVÉS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO O EL LÍDER DEL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL O EL LÍDER DEL ÁREA DE SISTEMAS.

H. DISPONER DE LOS INSUMOS (PAPEL, SOBRES, EQUIPOS E IMPRESORAS) NECESARIOS PARA IMPRIMIR LOS SOPORTES ENTREGADOS EN LAS BDS DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS OTORGADOS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

I. REGISTRAR DE MANERA INDIVIDUAL TODOS LOS ENVÍOS AL MOMENTO DE LA IMPOSICIÓN EN PLANILLA DONDE SE CONSIGNE LA INFORMACIÓN DEL ENVÍO COMO RADICADO DE SALIDA, DESTINATARIO Y FECHA (DEBE QUEDAR COPIA DE LA PLANILLA Y GUÍA EN LA UNIVERSIDAD) Y/O DIGITALMENTE A TRAVÉS DEL SERVICIO WEB REST CUANDO SEA CONSUMIDO POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL.

J. RELACIONAR DE MANERA INDIVIDUAL TODOS LOS ENVÍOS EN LA GUÍA DE SERVICIO CUANDO SE HAGA DE MANERA FÍSICA, ES DECIR, LA GUÍA DEL ENVÍO ES EL DOCUMENTO SOPORTE QUE LLEVA EL ENVÍO DONDE APARECE LA INFORMACIÓN PERTINENTE AL DESTINATARIO. EL ACUSE DE RECIBO DEBE TENER ESPACIO SUFICIENTE PARA REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA PERSONA QUE RECIBE, LA FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN.

K. CURSAR UNA COPIA DE RECIBO DE ADMISIÓN O GUÍA, ADHERIDO AL ENVÍO DE LA MENSAJERÍA EXPRESA Y ENTREGAR LA PRUEBA DE ENTREGA COMO MÍNIMO CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: FECHA, HORA DE ENTREGA E IDENTIFICACIÓN DE QUIEN RECIBE (NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBE).

L. CARGAR LAS PRUEBAS DE ENTREGA DE LA MENSAJERÍA EXPRESA EN LA PÁGINA WEB DEL OPERADOR, DE TODAS LAS COMUNICACIONES OFICIALES Y DEMÁS OBJETOS POSTALES PRODUCIDOS Y ENTREGADOS AL OPERADOR POR LA UNIVERSIDAD Y QUE ESTA PUEDA CONSULTARLOS DE MANERA AUTOMÁTICA A TRAVÉS DEL WEB SERVICE REST DEFINIDO. UNA VEZ SEAN DISTRIBUIDOS Y ENTREGADOS AL USUARIO DESTINATARIO DEBEN ESTAR DISPONIBLES PARA CONSULTA EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS: 1) UN DÍA HÁBIL DESPUÉS DE LA ENTREGA, PARA ENVÍOS LOCALES O URBANOS. 2) DOS DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA ENTREGA, PARA ENVÍOS RURALES.

M. GARANTIZAR QUE DICHAS IMÁGENES E INFORMACIÓN SOLICITADA DE PRUEBAS DEBEN ESTAR DISPONIBLES PARA SER CONSUMIDAS POR EL PROYECTO A TRAVÉS DEL WEB SERVICE REST DEFINIDO CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES DADAS, SER ENVIADAS MEDIANTE EL SERVICIO DE WEB AL SISTEMA O PLATAFORMA DISPUESTO POR LA UNIVERSIDAD Y ASOCIADAS CADA GUÍA A SU RADICADO DE ORIGEN PARA LA CONSULTA INTERNA DE LA ENTIDAD Y LA TRAZABILIDAD DE ENTREGA.

N. INDICAR LOS MOTIVOS DE DEVOLUCIÓN DE LA MENSAJERÍA EXPRESA, POR LOS CUALES NO FUE POSIBLE LA ENTREGA A SU DESTINATARIO, EN LOS TÉRMINOS DESCRITOS EN EL ARTÍCULO 9 DE LA RESOLUCIÓN 3095 DE 2011 DE LA CRC COMO SON: DESCONOCIDO, REHUSADO, NO RESIDE (CAMBIO DE DOMICILIO), NO RECLAMADO, DIRECCIÓN ERRADA (DIRECCIÓN INCOMPLETA) Y OTROS, ASÍ TAMBIÉN INCLUIR PARA LA UNIVERSIDAD, DIRECCIÓN NO EXISTE Y CERRADO DEFINITIVO.

O. EFECTUAR UN (1) INTENTO DE ENTREGA DE LOS ENVÍOS DENTRO DE LOS CUALES NO DEBE TRANSCURRIR UN TIEMPO SUPERIOR A UN (1) DÍA HÁBIL Y EN HORARIOS DE VISITAS DISTINTOS. FALLIDOS LOS INTENTOS DE ENTREGA, DEBERÁ DEVOLVER LOS FÍSICOS AL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PROYECTO AL SEGUNDO (2) DÍA HÁBIL POSTERIOR A LA GESTIÓN REALIZADA PARA LOS ENVÍOS LOCALES Y AL TERCER (3) DÍA HÁBIL POSTERIOR A LA GESTIÓN REALIZADA PARA LOS ENVÍOS RURALES.

P. PERMITIR HACER SEGUIMIENTO AL CURSO DEL ENVÍO DESDE LA RECEPCIÓN HASTA LA ENTREGA, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LA RESOLUCIÓN N° 724 DE 2010 "POR LA CUAL SE DETERMINAN REQUISITOS PATRIMONIALES Y OPERACIONALES DE RED A LOS OPERADORES POSTALES DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA" EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES".

Q. GARANTIZAR QUE LOS SERVICIOS REST DEBEN SER CONSUMIBLES 24 HORAS LOS 7 DÍAS DE LA SEMANA.

R. GARANTIZAR QUE LA CONSULTA SOBRE LOS SERVICIOS REST SON ILIMITADAS Y SIN COSTO Y SE DEBE GARANTIZAR PODER REALIZAR MÍNIMO 100.000 EN UN DÍA. LA RESPUESTA DE UNA CONSULTA NO DEBE TOMAR MÁS DE 5 SEGUNDOS.

S. TENER EN CUENTA QUE LOS DESARROLLOS Y CONFIGURACIONES DE LOS SERVICIOS REST DEL PROVEEDOR SON A COSTO DEL PROVEEDOR.

T. GARANTIZAR MÍNIMO UN MES PARA EL PROCESO DE PRUEBAS DE INTEGRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS COMO PARTE DEL PROCESO DE CONFIGURACIÓN Y SIN COSTO.

U. GARANTIZAR QUE LA INFRAESTRUCTURA REQUERIDA ESTÁ A CARGO DEL PROVEEDOR.

V. PERMITIR QUE DESPUÉS DE LA ENTREGA DE CORRESPONDENCIA (EXITOSA O FALLIDA) DICHA INFORMACIÓN ESTARÁ DISPONIBLE PARA SER CONSULTADA EN EL SERVICIO REST EN UN PLAZO NO MAYOR A 3 DÍAS HÁBILES.

W. GUARDAR LA RESPECTIVA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE LE SEA ENTREGADA POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

X. MANTENER LOS PRECIOS OFERTADOS EN SU PROPUESTA ECONÓMICA DURANTE TODA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Y. TENER EN CUENTA QUE EL VALOR DEL CONTRATO SE EJECUTARÁ A PRECIOS UNITARIOS Y MONTO AGOTABLE, SOLO DE AQUELLOS CORREOS ELECTRÓNICOS (CERTIFICADOS Y NO CERTIFICADOS) ENVIADOS CORRECTAMENTE Y APROBADOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO, CONFORME A LAS SOLICITUDES QUE REALICE EL SUPERVISOR O LA PERSONA DEL PROYECTO QUE SE DESTINE PARA ELLO. EN CASO DE NO COMPLETARSE EL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, SE PROCEDERÁ A LIBERAR EL SALDO RESPECTIVO.

Z. LAS DEMÁS QUE SE REQUIERAN Y ESTÉN RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL CONTRATO.

#### PLAZO

EL PLAZO DURANTE EL CUAL SE EJECUTARA ESTA ORDEN CONTRACTUAL SERA APARTIR DE LA FECHA DE LEGALIZACION Y



**SEDE BOGOTA**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**  
**FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA**  
**Nit: NIT 899.999.063**  
**ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIOS**  
**Vigencia 2019**

**OSE No. 451**

**FECHA** 09/07/2019  
**CONTRATISTA** DELIVERY COLOMBIA SAS  
**NIT/C.C.** 830141717  
**DIRECCIÓN** AK 28 34 31  
**TELÉFONO** 7440704

**PLAZO**

APROBACION DE GARANTIAS, Y HASTA EL 23/03/2020.

**FORMA DE PAGO**

LA UNIVERSIDAD PAGARA EL VALOR PACTADO AL CONTRATISTA, EL CUAL INCLUYE LOS IMPUESTOS, GRAVAMENES Y RETENCIONES A QUE HAYA LUGAR O SE DERIVEN DEL MISMO, EN LA SIGUIENTE FORMA: PAGOS VARIABLES HASTA AGOTAR RESERVA PRESUPUESTAL. CADA UNO DE LOS PAGOS SE HARA EFECTIVO PREVIA PRESENTACION POR PARTE DEL CONTRATISTA DE FACTURA Y CERTIFICACION EN LA QUE CONSTE QUE EL CONTRATISTA SE ENCUENTRA AL DIA EN EL PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA LEY 789 DE 2002, Y CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR EL SUPERVISOR/ INTERVENTOR.

**LUGAR DE EJECUCION**

EN EL MUNICIPIO DE BOGOTA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA.

**DESTINO**

EN EL PROYECTO: DEFENSORIA DEL PUEBLO RELLENO DOÑA JUANA FASE II

**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

EL CONTRATISTA MANIFIESTA EXPRESAMENTE A LA UNIVERSIDAD QUE NO ESTA INCURSO EN NINGUNA CAUSAL INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD CONTENIDA EN LA CONSTITUCION POLITICA NI EN LA LEY, Y QUE SERAN DE SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD LAS CONSECUENCIAS QUE SE DERIVEN DE LAS ANTECEDENTES O SOBREVINIENTES.

**CADUCIDAD**

LA UNIVERSIDAD PODRA DAR POR TERMINADA UNA ORDEN CONTRACTUAL Y ORDENAR SU LIQUIDACION, EN AQUELLOS CASOS EN LOS CUALES ADVIERTA QUE HAY CLARAS EVIDENCIAS DE QUE EL CONTRATISTA ESTA INCUMPLIENDO CON LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y QUE ESTA CIRCUNSTANCIA AFECTA DE MANERA GRAVE Y DIRECTA LA EJECUCION DE LA MISMA, HASTA EL PUNTO DE CONSIDERAR QUE SE PUEDE PRESENTAR SU PARALISIS. LA DECLARATORIA DE CADUCIDAD SEA CONSTITUTIVA DEL SINIESTRO DE INCUMPLIMIENTO.

**SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES**

LAS PARTES SE COMPROMETEN A CUMPLIR LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ARTICULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002, MODIFICADO POR LA LEY 828 DE 2003.

**SUPERVISION/ INTERVENTOR**

EL SUPERVISOR, PARA EJERCER EL ADECUADO SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LA ORDEN CONTRACTUAL QUE LE HA SIDO ASIGNADA, DEBERA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN LOS ARTICULOS 92 A 94 DEL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCION DE RECTORIA NO. 1551 DE 2014, Y LAS DEMAS NORMAS QUE LO COMPLEMENTEN, ADICIONEN O SUSTITUYAN.

**RESPONSABLE DE LA SUPERVISION**

LA SUPERVISION DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL SERA EJERCIDA POR: EL DIRECTOR DEL PROYECTO O QUIEN DESIGNE Y HAGA SUS VECES.

**GARANTIA**

SEGURO DE CUMPLIMIENTO EL CONTRATISTA CONSTITUIRA POR SU CUENTA Y A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA, UNA POLIZA DE SEGURO O GARANTIA QUE AMPARE LOS SIGUIENTES RIESGOS:

A) CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS: EN CUANTIA MINIMA EQUIVALENTE AL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DE LA ORDEN CONTRACTUAL Y CON VIGENCIA IGUAL AL PLAZO DE LA MISMA(O) Y SEIS (6) MESES MAS.

B) CALIDAD DEL SERVICIO: EN CUANTIA MINIMA EQUIVALENTE AL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DE LA ORDEN CONTRACTUAL Y CON VIGENCIA IGUAL AL PLAZO DE LA MISMA(O) Y SEIS (6) MESES MAS.

**SUSPENSION**

EN CASO DE PRESENTARSE LA OCURRENCIA DE HECHOS AJENOS A LA VOLUNTAD DE LAS PARTES, CIRCUNSTANCIAS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, INTERÉS Y CONVENIENCIA MUTUA E INTERÉS PÚBLICO, SE PODRÁ SUSPENDER TEMPORALMENTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PARA LO CUAL EL SUPERVISOR O INTERVENTOR REMITIRÁ AL ORDENADOR DEL GASTO LA SOLICITUD CON UN INFORME QUE JUSTIFIQUE LA NECESIDAD DE SUSPENDER SU EJECUCIÓN Y EL PLAZO REQUERIDO. EL JEFE DE CONTRATACIÓN RECOMENDARÁ AL ORDENADOR DEL GASTO SOBRE LA ACEPTACIÓN DE LA SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL. EL ORDENADOR DEL GASTO ACEPTARÁ LA SUSPENSIÓN DEL CONTRATO Y PROCEDERÁ A FIRMAR EL DOCUMENTO DE SUSPENSIÓN RESPECTIVA, REMITIÉNDOSE COPIA DE LA MISMA POR PARTE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR A LA COMPAÑÍA ASEGURADORA O BANCO GARANTE (EN CASO QUE APLIQUE). EL TÉRMINO DE LA SUSPENSIÓN DEBE SER DETERMINADO O DETERMINABLE Y PARA LA REINICIACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN CONTRACTUAL EN EL DOCUMENTO DE SUSPENSIÓN SE ESTIPULARÁ LA FECHA DE REINICIO. ES FUNCIÓN DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR VERIFICAR QUE UNA VEZ REINICIADA LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL EL CONTRATISTA AMPLÍE O PRORROGUE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA PACTADA EN LA ORDEN CONTRACTUAL, EN CASO QUE APLIQUE.

**CESION**

ES PROHIBIDO AL CONTRATISTA CEDER LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL EN FORMA TOTAL O PARCIAL, SIN LA PREVIA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL ORDENADOR DEL GASTO DE LA UNIVERSIDAD.

**LIQUIDACIÓN**

FECHA 09/07/2019  
CONTRATISTA DELIVERY COLOMBIA SAS  
NIT/C.C. 830141717  
DIRECCIÓN AK 28 34 31  
TELÉFONO 7440704

OSE No. 451

#### LIQUIDACIÓN

LA LIQUIDACIÓN DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL DEBERÁ SUSCRIBIRSE DENTRO DE LOS CUATRO (4) MESES SIGUIENTES A LA FINALIZACIÓN DE SU PLAZO. AL MOMENTO DE LIQUIDAR LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL EL SUPERVISOR O INTERVENTOR VERIFICARÁ Y DEJARÁ CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA FRENTE A LOS APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES DURANTE EL PLAZO DE LA ORDEN CONTRACTUAL, ESTABLECIENDO UNA CORRECTA RELACIÓN ENTRE EL MONTO CANCELADO Y LAS SUMAS QUE DEBIERON HABER SIDO COTIZADAS POR EL CONTRATISTA.

#### ADICION, MODIFICACION Y PRORROGA

LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL SE PODRA ADICIONAR, MODIFICAR O PRORROGAR, SIEMPRE QUE EXISTA CONCEPTO FAVORABLE POR PARTE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR, POR MUTUO ACUERDO ENTRE LAS PARTES Y PREVIAMENTE A SU FECHA DE TERMINACIÓN. ESTO DEBERÁ CONSTAR POR ESCRITO Y SURTIRÁ EFECTOS A PARTIR DE LA FECHA DE SU LEGALIZACIÓN. NO OBSTANTE LO ANTERIOR, DEBERÁ CEÑIRSE A LOS PROCEDIMIENTOS REGULADOS Y ESTABLECIDOS EN EL MANUAL DE CONVENIOS Y CONTRATOS DE LA UNIVERSIDAD

#### SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

ANTES DE ACUDIR A LAS INSTANCIAS JUDICIALES, LAS PARTES BUSCARÁN RESOLVER CUALQUIER DIFERENCIA O DISCREPANCIA SURGIDA CON OCASIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, DE FORMA ÁGIL, RÁPIDA Y DIRECTA, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS, TALES COMO LA CONCILIACIÓN, LA MEDIACIÓN O LA TRANSACCIÓN.

#### CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACION

EL CONTRATISTA DEBERÁ MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD SOBRE TODA LA INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD, QUE PUEDA CONOCER DURANTE EL DESARROLLO DE LA ORDEN CONTRACTUAL Y NO UTILIZARÁ INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE SU PRODUCTO EN OTRAS ORGANIZACIONES. LA PROPIEDAD, TITULARIDAD Y RESERVA DE LOS DATOS E INFORMACIÓN ALMACENADA EN LOS REPOSITORIOS DE DATOS QUE SEAN GENERADOS Y/O UTILIZADOS POR EL CONTRATISTA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES CONTRACTUALES PACTADAS, PERTENECEN DE FORMA EXCLUSIVA A LA UNIVERSIDAD. EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A RESPETARLA, RESERVARLA, NO COPIARLA Y A GUARDAR ABSOLUTA RESERVA SOBRE TODA LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA POR SU ACTIVIDAD O QUE LE SEA DADA A CONOCER POR LA UNIVERSIDAD CON OCASIÓN DEL DESARROLLO DEL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO. PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN ESTIPULADA EN ESTA CLÁUSULA, EL CONTRATISTA SE OBLIGA A DEVOLVER DE INMEDIATO AL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR DESIGNADO POR LA UNIVERSIDAD, TODA LA INFORMACIÓN FACILITADA PARA LA PRESTACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, EN LA MEDIDA EN QUE YA NO RESULTE NECESARIA EN LA EJECUCIÓN DEL MISMO? ABSTENIÉNDOSE DE MANTENER COPIA PARCIAL O TOTAL DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS OBTENIDOS O GENERADOS CON OCASIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL AL VENCIMIENTO DEL PLAZO DE DURACIÓN. EN TODO CASO SI EL CONTRATISTA UTILIZA LA INFORMACIÓN PARA SU PROPIO PROVECHO DISTINTO AL OBJETO CONTRACTUAL O PARA ENTREGARLA O DARLA A CONOCER A TERCEROS, DEBERÁ INDEMNIZAR A LA UNIVERSIDAD Y RESPONDER A LOS TERCEROS POR TODOS LOS PERJUICIOS OCASIONADOS, SIN MENOSCABO DE LAS ACCIONES LEGALES A QUE HAYA LUGAR

#### EXCLUSION DE RELACION LABORAL Y AUTONOMIA

LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL LA EJECUTA EL CONTRATISTA CON PLENA AUTONOMIA Y NO GENERA RELACION LABORAL ENTRE LA UNIVERSIDAD CON EL CONTRATISTA NI CON EL PERSONAL QUE ESTE DESIGNE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. TODO EL PERSONAL DEL CONTRATISTA DEBERA ESTAR VINCULADO EN FORMA TAL QUE SE GARANTICE SU DISPONIBILIDAD PARA LA EJECUCION OPORTUNA DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE LA ORDEN CONTRACTUAL.

#### MULTAS

EN CASO DE QUE EL CONTRATISTA INCURRA EN INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, LA UNIVERSIDAD, MEDIANTE RESOLUCION MOTIVADA QUE PRESTARA MERITO EJECUTIVO, PODRA IMPONER MULTAS DIARIAS, A RAZÓN DEL 0,01% DEL VALOR CONTRACTUAL DE LA OBLIGACIÓN O PARTE INCUMPLIDA, MIENTRAS PERSISTA EL INCUMPLIMIENTO, SIN QUE SUMADAS SUPEREN EL 20% DEL VALOR DE LA ORDEN CONTRACTUAL O CONTRATO.

#### CLAUSULA PENAL

SE PACTA COMO CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA LA SUMA EQUIVALENTE AL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, LA CUAL SE HARÁ EFECTIVA POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD, EN CASO DE ATRASO O INCUMPLIMIENTO POR PARTE DEL CONTRATISTA DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL PRESENTE CONTRATO. DICHA SUMA PODRÁ SER TOMADA DIRECTAMENTE DE LAS GARANTÍAS, O DE SER EL CASO, SE COBRARÁ POR JURISDICCIÓN COACTIVA.

#### NOTA

EL CONTRATISTA SE VERA OBLIGADO A CUMPLIR CON LO PACTADO EN OFERTA ECONOMICA Y EN LA SOLICITUD N° 82652.

#### LIQUIDACION UNILATERAL

CUANDO EL CONTRATISTA, HABIENDO SIDO REQUERIDO, NO SE PRESENTE A LA LIQUIDACIÓN DE COMÚN ACUERDO DENTRO DE LOS CUATRO (4) MESES SIGUIENTES A LA EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL, O LAS PARTES NO LLEGUEN A UN ACUERDO SOBRE EL CONTENIDO DE LA MISMA, LA LIQUIDACIÓN SERÁ PRACTICADA DIRECTA Y UNILATERALMENTE POR LA UNIVERSIDAD DENTRO DE LOS DOS (2) MESES Y SE ADOPTARÁ POR ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO, EL CUAL SERÁ SUSCEPTIBLE DEL RECURSO DE REPOSICIÓN. EN TODO CASO, EL ACTO ADMINISTRATIVO DE LIQUIDACIÓN UNILATERAL DEBERÁ SER EXPEDIDA POR EL ORDENADOR DEL GASTO, Y EN EL EVENTO DE RESULTAR SUMAS DE DINERO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD Y A CARGO DEL CONTRATISTA, LA RESOLUCIÓN PROFERIDA PRESTARÁ MÉRITO EJECUTIVO.

#### PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACION Y EJECUCION(SUPERIOR)



**SEDE BOGOTA**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA**  
**FACULTAD DERECHO SEDE BOGOTA**

Reporte: CTUNCTOC  
V.1006  
LINA JIMENA CORTES ERAZO  
Página 8 de 8  
22/07/2019 16:40:07

SFI - Sistema Financiero Integrado  
Módulo de Contratos

**Nit: NIT 899.999.063**

**ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIOS**

**Vigencia 2019**

**OSE No. 451**

**FECHA** 09/07/2019  
**CONTRATISTA** DELIVERY COLOMBIA SAS  
**NIT/C.C.** 830141717  
**DIRECCIÓN** AK 28 34 31  
**TELÉFONO** 7440704

**PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACION Y EJECUCION(SUPERIOR)**

LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL SE PERFECCIONA CON LA SUSCRIPCIÓN DE LAS PARTES Y EL REGISTRO PRESUPUESTAL. PARA SU LEGALIZACIÓN SE REQUIERE LA CONSTITUCIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA DE LA GARANTÍA EXIGIDA, Y APROBACIÓN DE LA MISMA POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD. CON EL CUMPLIMIENTO Y APROBACIÓN DE LOS ANTERIORES REQUISITOS Y LOS DEMÁS PACTADOS EN LA PRESENTE ORDEN CONTRACTUAL, PODRÁ DARSE INICIO A SU EJECUCIÓN. SERÁ OBLIGACIÓN DEL JEFE DE CONTRATACIÓN O QUIEN HAGA SUS VECES INFORMAR AL SUPERVISOR O INTERVENTOR Y AL CONTRATISTA, A TRAVÉS DE CUALQUIER MEDIO ESCRITO, LA FECHA A PARTIR DE LA CUAL SE HAN CUMPLIDO TODOS LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN. ASÍ MISMO, DEBERÁ PUBLICAR LA ORDEN CONTRACTUAL EN EL SITIO WEB DE CONTRATACIÓN, DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A SU LEGALIZACIÓN.

**RECOMENDACION AL ORDENADOR DEL GASTO**

CLARITZA ARIAS MOLINA IDENTIFICADA CON C.C 51.705.616 DE BOGOTA EN SU CALIDAD DE JEFE DE UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA FACULTAD DE DERECHO CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES SEDE BOGOTA, PREVIA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS, DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTOS EXIGIDOS POR LA NORMATIVIDAD CONTRACTUAL VIGENTE EN LA UNIVERSIDAD, RECOMIENDA AL ORDENADOR DEL GASTO SU SUSCRIPCIÓN.

**REGISTRO PRESUPUESTAL** Vigencia Rese. 2019 Número 1000  
**Tipo** OSE ORDEN CONTRACTUAL DE SERVICIOS Vigencia 2019 Número 451 Acta 0 Fecha 09/07/2019  
**Proyecto** 309010029414-DEFENSORIA DEL PUEBLO RELLENO DOÑA JUANA FASE II

Area	Imputación	Recurso	Valor
301010103 CENTRO DE EXTENSION	260020010202001 Comunicaciones y transporte - específica 06	20 RECURSOS CORRIENTES	2,540,025.00
301010103 CENTRO DE EXTENSION	260020010202001 Comunicaciones y transporte - específica 06	20 RECURSOS CORRIENTES	635,006,246.00

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** Vigencia 2019 Número 890 Acta 0 Fecha 12/06/2019  
**Tipo** CDP CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Vigencia 2019 Número 890 Acta 0 Fecha 12/06/2019  
**Proyecto** 309010029414-DEFENSORIA DEL PUEBLO RELLENO DOÑA JUANA FASE II

Area	Imputación	Recurso	Valor
301010103 CENTRO DE EXTENSION	260020010202001 Comunicaciones y transporte - específica 06	20 RECURSOS CORRIENTES	640,000,000.00
301010103 CENTRO DE EXTENSION	260020010202001 Comunicaciones y transporte - específica 06	20 RECURSOS CORRIENTES	2,560,000.00
301010103 CENTRO DE EXTENSION	260020010202001 Comunicaciones y transporte - específica 06	20 RECURSOS CORRIENTES	-4,993,754.00
301010103 CENTRO DE EXTENSION	260020010202001 Comunicaciones y transporte - específica 06	20 RECURSOS CORRIENTES	-19,975.00

HERNANDO TORRES CORREDOR  
**ORDENADOR DEL GASTO**

DELIVERY COLOMBIA SAS  
**Representante Legal**