



Universidad de la  
**Amazonia**

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

<b>No. CONTRATO</b>	006
<b>CLASE DE CONTRATO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
<b>PROCESO DE CONTRATACION</b>	SELECCIÓN DIRECTA
<b>OBJETO</b>	Contratación de una Prestación de Servicios profesionales, para el correcto manejo archivístico orientado con las directrices y normatividades del Archivo General de la Nación, así mismo, el desarrollo de políticas y fortalecimiento en la administración de la documentación física y digital
<b>CONTRATANTE</b>	UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
<b>NIT.</b>	891190346-1
<b>CONTRATISTA</b>	<b>SISTEMAS Y GESTION ARCHIVÍSTICA S.A.S</b>
<b>NIT.</b>	901.283.693-6
<b>TIEMPO</b>	09 meses y 28 días
<b>CDP NO.:</b>	210001133
<b>VALOR</b>	TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS (32.780.000) IVA INCLUIDO

Entre los suscritos a saber: El magister **FABIO BURITICÁ BERMEO**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.139.265 expedida en Neiva-Huila, quien actúa en nombre y representación legal de la **UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**, institución estatal de educación superior, ente autónomo de orden nacional, creado por la Ley 60 de 1982, con domicilio principal en el municipio de Florencia, Departamento de Caquetá, en calidad de Rector, cargo para el cual fue designado mediante Acuerdo No. 035 del 25 de octubre de 2019, del Consejo Superior Universitario, para el periodo comprendido del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2022, quien para los efectos de este documento se denominará la **UNIVERSIDAD O CONTRATANTE**, de una parte, y de la otra, **ESPERANZA ROJAS ROJAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.783.534 expedida en Florencia, quien actúa en calidad de representante legal de la sociedad simplificada por acciones **SISTEMAS Y GESTION ARCHIVÍSTICA S.A.S** con NIT 901.283.693-6, inscrita en la Cámara de Comercio de Florencia, Caquetá bajo el número de matrícula mercantil 108965, persona jurídica hábil para contratar y obligarse, con domicilio principal en la ciudad de Florencia, Caquetá, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, conforme a lo dispuesto en el Manual de contratación de la Universidad de la Amazonia, y las demás normas de derecho privado concordantes, previas las siguientes:

#### CONSIDERACIONES

1. Que la misión de la **UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA** es el mejoramiento continuo para ser reconocida por su alta calidad, el liderazgo de sus docentes, estudiantes y graduados en los sectores público y privado, a través de la investigación, la formación de talento humano, el desarrollo tecnológico y la transferencia de conocimiento a la sociedad, profundizando en todos los ámbitos de la ciencia para contribuir a la formación integral de los estudiantes y el desarrollo sostenible de la Amazonia (Acuerdo No. 30 del 23 de septiembre de 2019 mediante el cual se modificó la misión institucional contenida en el artículo 7 del Acuerdo 002 del 29 de noviembre de 2002 expedido por este Consejo Superior Universitario), y el contrato a celebrar se relaciona con esta misión debido a, que la Universidad de la Amazonia requiere dar cumplimiento a la normatividad archivística y demás directrices impartidas por el Archivo General de la Nación, así mismo organizar el proceso de gestión documental

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonia

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir

Tel: 84358231, Florencia Caquetá

www.uniamazonia.edu.co





Vigilada Ministerio de Educación Nacional

- en la entidad, implementando los instrumentos archivísticos y definiendo los procedimientos inherentes a este proceso
2. Que la Constitución Política de Colombia reconoce en el artículo 69, el principio de Autonomía Universitaria; frente a lo cual, el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, estableció que las instituciones de educación superior tanto públicas como privadas tienen derecho a arbitrar y aplicar autónomamente sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de función institucional, y aunado a lo anterior, el artículo 57 ibidem señaló que los Entes Universitarios del Estado contratarán con un régimen contractual propio.
  3. Que teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 30 de 1992, la Universidad de la Amazonia mediante el Acuerdo No. 12 de 2012 del C.S.U., modificado por los Acuerdos No. 03 y 12 de 2014 y 58 de 2020 del C.S.U., adoptó el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia, que tiene como objetivo regular los procedimientos para contratar las obras, bienes o servicios que se requieran para satisfacer las necesidades que se presenten en el desarrollo de las funciones de ente universitario.
  4. Que de conformidad con la solicitud de servicios y/o elementos allegada por la Oficina Asesora Jurídica mediante formato FO-A-BS-17-01 con fecha de 22 de Enero de 2021, se requiere el apoyo profesional en los asuntos de competencia de la Universidad de la Amazonia.
  5. Que se realizó en correspondiente estudio de mercado donde se determinó conforme al Manual de Contratación la modalidad, concluyéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 36, como causal especial de contratación directa, la siguiente: "(...) 1. Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la gestión administrativa o para la ejecución de trabajos artísticos, científicos o académicos, que se encomiendan a determinada persona en razón a su capacidad, idoneidad y experiencia relacionada con el objeto a contratar (...) y numeral 25. En la contratación de bienes, servicios y obras cuyo valor sea inferior o igual a 100 SM.L.M.V.
  6. Que la Universidad de la Amazonia, requiere contratar con personas de reconocida idoneidad y experiencia en el objeto del presente contrato, de conformidad con el certificado de idoneidad que hace reposa en el expediente contractual, por lo tanto a Universidad de la Amazonia a través del funcionario designado para elaborar el correspondiente estudio, solicitó cotización del objeto a contratar con el fin de establecer el valor del presente contrato, las cuales fueron recibidas dentro del término establecido para ello, y posteriormente evaluadas por el Secretario General WILLIAM DAVID GRIMALDO SARMIENTO funcionario designado por la vicerrectoría como evaluador del proceso de selección directa, el cual, recomienda realizar contrato con la empresa SISTEMAS Y GESTIÓN ARCHIVÍSTICA S.A.S. con NIT 901.283.693-6 por ser las más favorable en las condiciones técnicas, económicas y de idoneidad para la prestación efectiva del servicio.
  7. Que la señora Esperanza Rojas Rojas, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.783.534 expedida en Florencia, quien actúa en calidad de representante legal de la sociedad simplificada por acciones SISTEMAS Y GESTIÓN ARCHIVÍSTICA S.A.S. con nit. 901.283.693-6, presentó la propuesta para satisfacer el objeto de la presente contratación, con el cumplimiento de las características técnicas requeridas por la Universidad.
  8. Que la UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA cuenta con la disponibilidad presupuestal, respaldada con el CDP No. 210001133 del 19 de Febrero del 2021, expedido por la Jefe de Presupuesto de la Universidad de la Amazonia, para proceder a contratar.
  9. Que el contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o dentro de las prohibiciones específicas para contratar.

Vistas las anteriores consideraciones, las partes convenimos celebrar el presente contrato de PRESTACION DE SERVICIOS, que se regira por las siguientes:

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonia

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir

Tel. 84358231 Florencia Caquetá

www.uniamazonia.edu.co





Vigilada Ministerio de Educación Nacional

**CLÁUSULAS:**

**PRIMERA. - OBJETO:** EL CONTRATISTA se obliga con la UNIVERSIDAD a prestar el servicio profesional para el correcto manejo archivístico orientado con las directrices y normatividades del Archivo General de la Nación, así mismo, el desarrollo de políticas y fortalecimiento en la administración de la documentación física y digital

**PARÁGRAFO. ALCANCE DEL OBJETO:** El contratista seleccionado es responsable de la Prestación de Servicios Profesionales, cumpliendo con las especificaciones técnicas en su propuesta técnico-económica, la cual hace parte integral del contrato derivado del proceso de selección, que comprende:

DESCRIPCIÓN	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1. Elaboración de los Instrumentos Archivísticos.		
2. Realizar ajustes emitidos por el AGN y socializar con los funcionarios de la Universidad.		
3. Apoyar la implementación de las Tablas de Retención Documental (socialización, capacitaciones, visitas a las dependencias)		
4. Socializar los Instrumentos Archivísticos elaborados, aprobados por el Comité Interno de Archivo y adoptados por la Universidad mediante acto administrativo (09 en total, elaborados en el 2020)		
5. Apoyar la elaboración de las actas del Comité Interno de Archivo y actos administrativos que se deban realizar en el Proceso de Gestión Documental		
6. Modificar los Procedimientos y Formatos inherentes a la gestión documental.	\$3.300.000	\$32.780.000
7. Realizar capacitaciones a todos los funcionarios de la Universidad, en temas relacionados con la gestión documental y la normatividad archivística.		
8. Coordinar todas las actividades del Archivo Central		
9. Coordinar la implementación del Sistema de Gestión Documental - SGD (ventanilla única)		
10. Proyectar las respuestas a los requerimientos realizados por la Oficina Asesora de Control Interno y demás Entes de Control		
11. Apoyar las Auditorías realizadas por la Oficina Asesora de Control Interno de la universidad, relacionadas con la Gestión Documental		
12. Asesorar a los funcionarios en la organización de los Archivos de Gestión y la elaboración de los Inventarios Documentales		

**SEGUNDA. - Actividades a realizar por parte del contratista:** 1) Elaboración de los instrumentos archivísticos. 2) Realizar ajustes emitidos por el AGN y socializar con los funcionarios de la Universidad. 3) Apoyar en la implementación de las tablas de retención documental. 4) Socializar los Instrumentos Archivísticos elaborados, aprobados por el Comité Interno de Archivo y adoptados por la Universidad mediante acto administrativo. 5) Apoyar la elaboración de las actas del Comité Interno de Archivo y actos administrativos que se deban realizar en el Proceso de Gestión Documental. 6) Modificar los

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonia

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir

Tel. 8-4358231 Florencia Caqueta

www.uniamazonia.edu.co





Vigilada Ministerio de Educación Nacional

Procedimientos y Formatos inherentes a la gestión documental. 7) Realizar capacitaciones a todos los funcionarios de la Universidad, en temas relacionados con la gestión documental y la normatividad archivística. 8) Coordinar todas las actividades del Archivo Central. 9) Coordinar la implementación del Sistema de Gestión Documental – SGD (ventanilla única). 10) Proyectar las respuestas a los requerimientos realizados por la Oficina Asesora de Control Interno y demás Entes de Control. 11) Apoyar las Auditorías realizadas por la Oficina Asesora de Control Interno de la universidad, relacionadas con la Gestión Documental. 12) Asesorar a los funcionarios en la organización de los Archivos de Gestión y la elaboración de los Inventarios Documentales. 13) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y judiciales, evitando dilaciones que puedan presentarse, responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo. 14) Las demás que se deriven de la naturaleza de este contrato.

**TERCERA – VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato es la suma de: TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS (32.780.000) M/C IVA INCLUIDO. La Universidad cancelará al contratista el valor estipulado en el contrato de prestación de servicios mediante un primer (1) pago por la suma de: TRES MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/C (\$ 3.080.000) y nueve (9) pagos mensuales por la suma de: TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/C (\$3.300.000). Previa certificación de cumplimiento de las obligaciones pactadas emitida por el supervisor del contrato, así mismo, el proveedor deberá presentar la factura con el lleno de los requisitos legales exigidos por la DIAN o documento equivalente conforme al artículo 617 del estatuto tributario donde se detallen los bienes entregados a la Universidad, así como también, deberá presentar los pagos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL y parafiscales) y/o certificado de paz y salvo de aportes a seguridad social, pensión, riesgos profesionales y los aportes a parafiscales expedido por el revisor fiscal o representante legal.

**CUARTA – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Para la ejecución del presente contrato de Prestación de Servicios la UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA cuenta con recursos del Presupuesto de conformidad con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 210001133 del 19 de Febrero del 2021.

**QUINTA – EJECUCIÓN Y VIGENCIA:** EL CONTRATISTA ejecutará las actividades propias del objeto del presente contrato en un término de nueve (09) meses y veintiocho (28) días, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

**SEXTA – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA se obliga para con la UNIVERSIDAD a cumplir con las obligaciones propias de este contrato y además de ello a: **A.** Cumplir con el objeto, de acuerdo con todas y cada una de las obligaciones establecidas en el presente contrato. **B.** presentar para su aprobación, las garantías exigidas por la UNIVERSIDAD en las condiciones, plazo y montos establecidos en la respectiva cláusula del contrato, así como mantener vigentes sus amparos, prorrogarlos en los términos señalados en caso de ser requeridos. **C.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informándolo inmediatamente a la Universidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas. **D.** Hacer seguimientos permanentes sobre la ejecución del contrato. **E.** Atender todos los llamados o requerimientos que le realice LA UNIVERSIDAD a través del Supervisor del contrato. **F.** Responder por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución, cumplimiento del contrato, previa investigación donde se determine su responsabilidad. **G.** Mantener a paz y salvo el pago de los aportes de sus empleados (si aplica) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación a la fecha expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por el artículo 9º de la Ley 828 de 2003 y el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007. **H.** Informar

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonia

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir

Tel: 8-4358231, Florencia Caqueta

www.uniamazonia.edu.co





Vigilada Ministerio de Educación Nacional

de manera inmediata a LA UNIVERSIDAD cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito que impida el cumplimiento del objeto del contrato. **I.** Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa: atender las instrucciones lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de LA UNIVERSIDAD. **J.** Cumplir con las obligaciones que se generen a su cargo y que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales entre ellas aquellas de carácter tributario en caso de que se generen. **K.** No acceder a peticiones, amenazas, que tengan por fin obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho e informar inmediatamente a LA UNIVERSIDAD y demás autoridades competentes. **L.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones injustificadas. **M.** Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

**SEPTIMA. - OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD:** 1) Adelantar las gestiones necesarias para el puntual pago de las obligaciones contraídas. 2) Asumir los gastos que se generen en virtud de la representación de la Universidad en los diferentes procesos que intervenga el CONTRATISTA. 2) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniaras y garantías a que hubiera lugar. 3) Adelantar revisiones para verificar que se cumplan con las condiciones de sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. 4) vigilar que sean cumplidas las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, se acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 5) cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que dé el forman parte.

**OCTAVA. - SUPERVISION** La supervisión del contrato se encontrará a cargo del funcionario WIL LIAM DAVID GRIMALDO SARMIENTO, identificado con número de cedula 1.070.604.677 de Girardot Cundinamarca, vinculado a la Universidad como SECRETARIO GENERAL, o quien haga sus veces, quien certificará el cumplimiento las obligaciones, la calidad del servicio y en general, velará por el cumplimiento del contrato. Parágrafo. Además de la función establecida en el presente contrato, el supervisor deberá: 1) Cumplir con las obligaciones de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del presente contrato, establecidas en el Acuerdo 12 de 2012 expedido por el C.S.U., Manual de contratación, demás normas, disposiciones concordantes. 2) Verificar la ejecución del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactadas. 3) suscribir actas de inicio, suspensión, reimpio y demás que se requieran según el caso. 4) verificar el recibo parcial y/o totalmente el objeto contractual. 5) Mantener informada a la Universidad los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. 6) Informar oportunamente a la Universidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista. 7) Verificar el cumplimiento del contratista de las obligaciones con el sistema de seguridad social y/o parafiscales según corresponda. 8) Verificar la calidad del objeto contratado de acuerdo con la cotización realizada, y que hace parte de este contrato. 9) Requerir al contratista cuando a ello haya lugar e informar sobre los mismos, para que se proyecten las sanciones debidamente fundamentadas. 10) Informar oportunamente sobre la necesidad de incorporar modificaciones y adiciones al contrato. 11) Certificar la correcta ejecución del contrato y los resultados esperados. 12) suscribir el acta de terminación del contrato cuando corresponda. 13) verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos indispensables para suscribir el acta final del contrato. 14) Velar para que se mantenga vigentes todas las pólizas que amparen el contrato. 15) Informar sobre el incumplimiento del contratista.

**NOVENA. - GARANTIAS:** De conformidad con los artículos 64 y 70 del Acuerdo 12 de 2012 expedido por el C.S.U., Manual de Contratación, el contratista se obliga a constituir a favor de la UNIVERSIDAD la garantía única que cubrirá los siguientes amparos: **1) CUMPLIMIENTO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más. **2) CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término de ejecución del mismo, adicionado en seis (06) meses.

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonia

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir

Tel. 8-4358231, Florencia Caquetá

www.uniamazonia.edu.co





Vigilada Ministerio de Educación Nacional

correspondientes al término de liquidación, y dos (2) años más. 3) **SALARIOS, PRESTACIONES INDEMNIZACIONES** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por el término de ejecución del mismo, adicionado en seis (06) meses correspondientes al término de liquidación, y tres (3) años más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Las garantías deben allegarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las garantías expedidas a favor de la **UNIVERSIDAD** deberán ser pólizas de seguro de cumplimiento particular o a favor de particulares y serán aprobadas por la misma como requisito para la ejecución del contrato, mediante la imposición de un sello por parte de la Vicerrectoría Administrativa. **PARÁGRAFO TERCERO:** En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deben ser ampliadas y/o prorrogadas. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias. **PARÁGRAFO CUARTO:** La vigencia de la póliza se contabilizará a partir de su expedición.

**DECIMA. - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA,** mantendrá indemne a la **UNIVERSIDAD** de cualquier reclamación proveniente de tercero que tenga como causa las actuaciones del contratista, o personal empleado por el mismo, durante la ejecución del contrato o con relación al mismo.

**DÉCIMA PRIMERA. - SUSPENSIÓN:** Las partes contratantes podrán suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento cuando medie algunas de las siguientes causales: 1) por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. 2) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. **PARÁGRAFO:** En caso de operar la suspensión, **EL CONTRATISTA** se compromete a presentar certificado de modificación de la garantía única ampliando su vigencia por el término que dure la suspensión.

**DÉCIMA SEGUNDA. - CADUCIDAD:** Previo requerimiento por escrito al **CONTRATISTA**, la **UNIVERSIDAD** declarará la caducidad del contrato cuando se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecta de manera grave y directa la ejecución del mismo y amenacen con su paralización. Como consecuencia de la caducidad sobreviene la terminación del contrato, su liquidación y la efectividad de las pólizas y multas, igualmente el contratista queda inhabilitado para un nuevo contrato con la **UNIVERSIDAD**. **PARÁGRAFO:** La declaración de caducidad se hará mediante acto administrativo debidamente motivado y una vez en firme, el **CONTRATISTA** sólo tendrá derecho a que se le reconozca y paguen las labores ejecutadas de acuerdo a las estipulaciones del Contrato. No habrá lugar a indemnización para el contratista y se hará acreedora a las sanciones e inhabilidades previstas en la Constitución y en la Ley. Procedimiento que se llevará a cabo de conformidad con lo prescrito en el artículo 76 del Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia.

**DECIMA TERCERA. - FORMAS DE TERMINACION DEL CONTRATO.** 1) Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato hayan variado sustancialmente. 2) Cuando exista detrimento patrimonial de la entidad que se agrave por la exigencia de continuar desarrollando un objeto contractual celebrado. 3) Cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo del **CONTRATISTA**. 4) Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. 5) Por muerte o incapacidad física permanente del **CONTRATISTA**. 6) Por interdicción judicial del **CONTRATISTA**. 7) Por violación de la confidencialidad de la información o por el mal manejo que se le da a la información. 8) Por mutuo consentimiento.

**DECIMA CUARTA. - PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de este contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al 20% del valor total del

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonia

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir

Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá

www.uniamazonia.edu.co





Vigilada Ministerio de Educación Nacional

contrato, suma que hará efectiva directamente la UNIVERSIDAD considerándose como pago parcial de los perjuicios que pudiera ocasionarle. EL CONTRATISTA autoriza a la UNIVERSIDAD para descontar y tomar el valor de la cláusula penal o de cualquiera que le adeude por este u otro concepto, sin perjuicio de hacerlas efectivas a través de la garantía única o judicialmente conforme a la ley.

**DECIMA QUINTA. - SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** En caso de presentarse alguna controversia durante el desarrollo del presente contrato, las partes acudirán al acuerdo, al arreglo directo o a la transacción, en caso de no llegar a una solución directa, se podrá recurrir a la amigable composición y/o conciliación.

**DECIMA SEXTA. - MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, este autoriza expresamente mediante el presente documento a la universidad para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento de las multas diarias sucesivas del 1% del valor del contrato sin que estas se sobrepasen del 10% del valor del mismo. Para la imposición de las mismas se seguirá lo establecido en el artículo 66 del Manual de contratación de la Universidad de la Amazonia.

**DECIMA SEPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA bajo la gravedad de juramento declara que no se encuentra INCURSO dentro de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar. **PARAGRAFO:** EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento que se entiende surtida con la suscripción del presente contrato, que no presenta antecedentes disciplinarios, fiscales ni problemas judiciales que le impidan contratar con las entidades estatales.

**DECIMA OCTAVA. - PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin previo consentimiento expreso y escrito de la UNIVERSIDAD, pudiendo esta negar la cesión o el subcontrato.

**DECIMA NOVENA. - ANÁLISIS Y TIPIFICACIÓN DEL RIESGO:** Los riesgos que pueden llegar a impedir el transcurso normal del proceso de contratación y afectar la prestación de servicios profesionales, se encuentran distribuidos en el Anexo 6 del estudio de mercado que hace parte integral del presente proceso.

**VIGÉSIMA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El presente contrato no genera relación laboral alguna entre las partes ni con el personal que el CONTRATISTA emplee en desarrollo del objeto contractual, ni el pago de las prestaciones sociales por parte de la Universidad. Los valores que como contraprestación por los servicios prestados en cumplimiento de este contrato se obliga a pagar la Universidad constituyen la única obligación que adquiere la Universidad.

**VIGÉSIMA PRIMERA. - NORMATIVIDAD APLICABLE:** El presente contrato se regirá por las disposiciones legales contenidas en el Acuerdo No. 12 de 2012 del C.S.U., modificado por los Acuerdos No. 03 y 12 de 2014, Acuerdo 08 del 2019 y Acuerdo 058 del 2020 del C.S.U., con sus respectivas modificaciones – Manual de Contratación y las demás normas que le sean aplicables.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. - LIQUIDACION DEL CONTRATO:** El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo previsto en los artículos 87, 88 y 89 del Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia, procedimiento que deberá efectuarse dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la finalización del contrato si se realiza por mutuo acuerdo; en todo caso la liquidación se adelantará de conformidad con lo dispuesto en los artículos antes relacionados.

**VIGÉSIMA TERCERA – DOCUMENTOS DEL CONTRATO-** Forman parte del contrato de Prestación de Servicios, el

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonia

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir

Tel. 8-4358231, Florencia Caquetá

www.uniamazonia.edu.co



NIT 891.190.346-1

Página 8 de 8  
Contrato No. 006 de 2021

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

estudio de mercado, la propuesta presentada por el contratista y demás documentos habilitantes e inherentes al desarrollo del mismo.

**VIGÉSIMA CUARTA – DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para los efectos legales del presente contrato de Prestación de Servicios se tendrá como domicilio contractual el Municipio de Florencia, Departamento del Caquetá, República de Colombia

**VIGÉSIMA QUINTA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes, para su ejecución es necesario al expedición y aprobación de la garantía señalada en la cláusula novena, el registro presupuestal del mismo, aportes a la seguridad social y la suscripción del acta de inicio por parte del CONTRATISTA y el superior del contrato.

En constancia de lo anterior, se firma en dos (2) ejemplares de idéntico tenor literal, con destino a cada una de las partes, en Florencia a los dos (02) días del mes de Marzo de (2021).

Por la UNIVERSIDAD

Por el CONTRATISTA

  
FABIO BURITICA BERMEO  
Rector  
NIT: 891.190.346-1

  
ESPERANZA ROJAS ROJAS  
CC. No. 40.789.534 expedida en Florencia  
SISTEMAS Y GESTION ARCHIVÍSTICA S.A.S.  
NIT. 901.283.693-6

  
EDNA MARGARITA PLAZAS MEDINA  
Vicerrectora administrativa

  
Concepción  
Coordinadora VAO

  
Juliana Romero Salazar  
Profesora Universitaria VAO

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonia

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
Tel. 8-4358251. Florencia Caquetá  
www.uniamazonia.edu.co

