

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

No. CONTRATO	19
CLASE DE CONTRATTO	SUMINISTRO
PROCESO DE CONTRATACION	SELECCIÓN DIRECTA
OBJETO	SUMINISTRO DE TÓNER, TINTAS, CARTUCHOS, POLVO PARA RECARGAS, ELEMENTOS Y REPUESTOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LOS TÓNER Y LAS IMPRESORAS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
CONTRATANTE	UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
NIT.	891190346-1
CONTRATISTA	HECTOR MACIAS OTALVARO LOAIZA propietario del establecimiento de comercio Fotocopiadora del Lector.
C.C/NIT.	4.344.762 / 4.344.762-5
TIEMPO	Hasta el 31 de diciembre de 2021 o hasta agotar recurso
CDP NO.:	210001644
VALOR	Quince millones de pesos (15.000.000.00)

Entre los suscritos a saber: La especialista **EDNA MARGARITA PLAZAS MEDINA** identificada con cédula de ciudadanía No.1.032.426.514 expedida en Bogotá , quien obra como Vicerrectora Administrativa, mediante Resolución 0020 del 03 de enero de 2020 se delega a la Vicerrectora Administrativa y/o quien haga sus veces o desempeñe sus funciones como ordenadora del gasto de forma parcial, quien actúa en nombre y representación de La **UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**, con sede principal en Florencia, Caquetá, ente universitario autónomo del orden nacional, creado por la Ley 60 de diciembre de 1982 y reconocimiento institucional, que para los efectos de este documento se denominará **LA UNIVERSIDAD O CONTRATANTE** de una parte, y de la otra, **HECTOR MACIAS OTALVARO LOAIZA** quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 4.344.762 propietario del establecimiento de comercio Fotocopiadora del Lector con NIT. 4.344.762-5, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, 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:

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

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 062 del 29 de noviembre de 2002 expedido por este Consejo Superior Universitario), el presente contrato se relaciona con la misión de la institución ya que para los trámites académicos o administrativos realizados en los diferentes Campus de la Universidad se genera una producción documental, que en algunos casos es obligatoria su impresión para su posterior conservación en el archivo. Circunstancia por la cual, el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras y de los tóner, así mismo, el cambio o recarga de tóner, tintas y cartuchos resulta indispensable para la ejecución de las actividades cotidianas.
2. Que la necesidad a satisfacer por parte de la universidad de la amazonia es contratar el suministro de toner, tintas, cartuchos, polvo para recargas, elementos y repuestos necesarios para realizar el mantenimiento de los tóner y las impresoras que se encuentran en los diferentes sedes de la universidad de la amazonia, necesidad reflejada a través del formato de necesidad FO-A-BS-17-01 de fecha 19 de febrero de 2021.
3. Que se realizó el correspondiente estudio de mercado CC – 157 de fecha 06 de abril de 2021, con el fin de realizar la planeación económica del proceso, donde se determinó la modalidad de selección, el objeto y presupuesto del proceso.
4. Que el Acuerdo 12 de 2012 Superior, por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia, Acuerdo 12 de 2012 del C.S.U. - Modificado por los Acuerdos No. 03 y No. 12 del de 2014, No. 08 de 2019 y No. 58 de 2020, establece en el artículo 34 las modalidades de selección de contratista entre ellas la denominada selección de contratación directa, la cual se desarrolla en el artículo 36, el cual en el numeral 25 estipula lo siguiente: y el presente contrato se celebrará en virtud de los siguientes numerales:

(...)

25. *En la contratación de bienes, servicios y obras cuyo valor sea inferior o igual a 100 SMLMV*
5. Para la evaluación de dicho proceso, se designó como funcionario evaluador, por parte de Vicerrectoría Administrativa al tenor de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 7 del Acuerdo 012 de 2012, a la Profesional Yhefferson Esneider Huaca Nuñez, vinculado a la Universidad como COORDINADOR DE HARDWARE Y COMUNICACIONES de la dependencia de DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN, quien para el proceso de selección del proveedor referenciado, mediante informe de evaluación previo recibo de cotizaciones en el correo electrónico de la oficina de compras, una vez analizada la información, emitió concepto el día 26 de marzo de 2021, indicando que de acuerdo a las posibilidades existentes y teniendo en cuenta el principio de economía, se considera viable adquirir con HECTOR MACIAS OTALVARO LOAIZA propietario de FOTOCOPIADORA EL LECTOR debido a que se presentan la mejor alternativa costo beneficio para la Universidad, siendo la oferta más económica y cumpliendo con las especificaciones técnicas solicitadas.
6. En consecuencia, de lo anterior, se expidió comunicación de aceptación de la oferta a la persona natural HECTOR MACIAS OTALVARO LOAIZA identificado con cédula de ciudadanía: 4.344.762-5, el contratista allegó la documentación dentro del término, la cual fue verificada por parte del funcionario evaluador designado en compañía del abogado de contratación asignado de la vicerrectoría administrativa de la Universidad de la Amazonia.



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

7. La Universidad declara que cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 210001644 de 16 de marzo de 2021, por el valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS (15'000.000,00)**, a fin de respaldar el presente contrato.
8. 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 suministro de tóner, tintas, cartuchos, polvo para recargas, elementos y repuestos necesarios para realizar el mantenimiento de los tóner y las impresoras que se encuentran en los diferentes sedes de la Universidad de la Amazonia, que se regirá por la oferta del proponente, el Manual de contratación Acuerdo No. 12 del 14 de noviembre de 2012, y sus modificaciones realizadas por los Acuerdos Superiores No. 03, No. 12 de 2014, 08 de 2019 y 58 de 2020 y las demás normas aplicables a este tipo de contratos, así como las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. - OBJETO: SUMINISTRO DE TÓNER, TINTAS, CARTUCHOS, POLVO PARA RECARGAS, ELEMENTOS Y REPUESTOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO DE LOS TÓNER Y LAS IMPRESORAS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

SEGUNDA. – ALCANCE DEL OBJETO: El contratista es responsable del suministro de los tóner, tintas, cartuchos, polvo para recargas, elementos y repuestos con las especificaciones técnicas en su propuesta técnico-económica de acuerdo con lo solicitado, la cual hace parte integral del contrato derivado del proceso de selección, de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas y económicas precios unitarios correspondientes a la propuesta presentada por el contratista, así:

ITEM	MODELO DE IMPRESORA	PRE S	UNIDAD DE MEDIDA	CAN TID AD	COLOR	VALOR UNITARIO	REFERENCIA	PARTE	VALOR UNITARIO
1	HP COLOR LASERJET CM1312 MFP	TON ER	UNIDAD	1	NEGRO	\$ 90.000	CB540A	RODILLO	\$ 30.000
				1				CHIP	\$ 15.000
				1	AMARILLO	\$ 75.000	CB542A	RODILLO	\$ 30.000
				1				CHIP	\$ 15.000
				1	AZUL	\$ 75.000	CB541A	RODILLO	\$ 30.000
				1				CHIP	\$ 15.000
				1	ROJO	\$ 75.000	CB543A	RODILLO	\$ 30.000
				1				CHIP	\$ 15.000

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

2	HP COLOR LASERJET PROM281f dw	TONER 202 A	UNIDAD	1	NEGRO	\$ 99.000	CF500A	RODILLO	\$ 30.000
				1				CHIP	\$ 15.000
				1	AMARILLO	\$ 99.000	CF502A	RODILLO	\$ 30.000
				1				CHIP	\$ 15.000
				1	AZUL	\$ 99.000	CF501A	RODILLO	\$ 30.000
				1				CHIP	\$ 15.000
				1	ROJO	\$ 99.000	CF503A	RODILLO	\$ 30.000
				1				CHIP	\$ 15.000
3	HP LASERJET 1020	UNIDAD	1	NEGRO	\$ 75.000	Q2612A	RODILLO	\$ 25.000	
			1				CHIP	\$ 15.000	
4	HP LASERJET P1102W	UNIDAD	1	NEGRO	\$ 85.000	CE285A	RODILLO	\$ 25.000	
			1				CHIP	\$ 15.000	
5	HP LASERJET P1606DN	UNIDAD	1	NEGRO	\$ 85.000	CE278A	RODILLO	\$ 25.000	
			1				CHIP	\$ 15.000	
6	HP LASERJET PRO400	UNIDAD	1	NEGRO	\$ 85.000	CF280A	RODILLO	\$ 25.000	
			1				CHIP	\$ 15.000	
7	HP LASERJET 1010	UNIDAD	1	NEGRO	\$ 75.000	Q2612A	RODILLO	\$ 25.000	
			1				CHIP	\$ 15.000	
8	HP LASERJET M1132 MFP	UNIDAD	1	NEGRO	\$ 85.000	CE285A	RODILLO	\$ 25.000	
			1				CHIP	\$ 15.000	
9	HP LASERJET M1212NF	UNIDAD	1	NEGRO	\$ 85.000	CE285A	RODILLO	\$ 25.000	
			1				CHIP	\$ 15.000	
			1				RODILLO FUSOR	\$ 100.000	
10	HP LASERJET M2727NF	UNIDAD	1	NEGRO	\$ 85.000	Q7553A	RODILLO	\$ 25.000	
			1				CHIP	\$ 15.000	
11	HP LASERJET M4555MFP	UNIDAD	1	NEGRO	\$ 130.000	CE390A	RODILLO	\$ 25.000	
			1				CHIP	\$ 15.000	
12	HP LASERJET	UNIDAD	1	NEGRO	\$ 85.000	CF283A	RODILLO	\$ 25.000	

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

		NUA		1		\$ 15.000	CIAN 544		
				1		\$ 15.000	BLACK 544		
24	EPSON L3110		UNIDAD	1	COLOR	\$ 15.000	YELLOW 544	ALMOHADILLA S	\$ 110.000
				1		\$ 15.000	MAGENTA 544		
				1		\$ 15.000	CIAN 544		
				1		\$ 15.000	BLACK 544		
				1		\$ 15.000	BLACK 544		
25	BROTHER T710W		UNIDAD	1	COLOR	\$ 35.000	YELLOW 5001	ALMOHADILLA S	\$ 110.000
				1		\$ 35.000	MAGENTA 5001		
				1		\$ 35.000	CIAN 5001		
				1		\$ 35.000	BLACK D60		
26	BROTHER T910W		UNIDAD	1	COLOR	\$ 35.000	YELLOW 5001	ALMOHADILLA S	\$ 110.000
				1		\$ 35.000	MAGENTA 5001		
				1		\$ 35.000	CIAN 5001		
				1	\$ 35.000	BLACK D60			
27	EPSON L5190		UNIDAD	1	COLOR	\$ 15.000	YELLOW 544	ALMOHADILLA S	\$ 110.000
				1		\$ 15.000	MAGENTA 544		
				1		\$ 15.000	CIAN 544		
				1		\$ 15.000	BLACK 544		
28	EPSON L575		UNIDAD	1	COLOR	\$ 15.000	YELLOW 664	ALMOHADILLA S	\$ 110.000
				1		\$ 15.000	MAGENTA 664		
				1		\$ 15.000	CIAN 644		
				1		\$ 15.000	BLACK 644		
29	EPSON L355		UNIDAD	1	COLOR	\$ 15.000	YELLOW 664	ALMOHADILLA S	\$ 110.000
				1		\$ 15.000	MAGENTA 664		
				1		\$ 15.000	CIAN 644		
				1		\$ 15.000	BLACK 644		
30	EPSON L380		UNIDAD	1	COLOR	\$ 15.000	YELLOW 664	ALMOHADILLA S	\$ 110.000
				1		\$ 15.000	MAGENTA 664		
				1		\$ 15.000	CIAN 644		

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

			1		\$ 15.000	BLACK 644		
31	EPSON L210	UNIDAD	1	COLOR	\$ 15.000	YELLOW 664	ALMOHADILLA S	\$ 110.000
			1		\$ 15.000	MAGENTA 664		
			1		\$ 15.000	CIAN 644		
			1		\$ 15.000	BLACK 644		
			1		\$ 15.000	BLACK 644		
32	EPSON L220	UNIDAD	1	COLOR	\$ 15.000	YELLOW 664	ALMOHADILLA S	\$ 110.000
			1		\$ 15.000	MAGENTA 664		
			1		\$ 15.000	CIAN 644		
			1		\$ 15.000	BLACK 644		
			1		\$ 15.000	BLACK 644		
33	EPSON L555	UNIDAD	1	COLOR	\$ 15.000	YELLOW 664	ALMOHADILLA S	\$ 110.000
			1		\$ 15.000	MAGENTA 664		
			1		\$ 15.000	CIAN 644		
			1		\$ 15.000	BLACK 644		
			1		\$ 15.000	BLACK 644		
34	IMPRESOR A BROTHER T800W	UNIDAD	1	COLOR	\$ 35.000	YELLOW BT5001Y	ALMOADILLAS	\$ 110.000
			1		\$ 35.000	MAGENTA BT5001M		
			1		\$ 35.000	CIAN BT5001C		
			1		\$ 35.000	BLACK BT6001BK		
			1		\$ 35.000	BLACK BT6001BK		
35	EPSON L365	UNIDAD	1	COLOR	\$ 15.000	YELLOW 664	ALMOHADILLA S	\$ 110.000
			1		\$ 15.000	MAGENTA 664		
			1		\$ 15.000	CIAN 644		
			1		\$ 15.000	BLACK 644		
			1		\$ 15.000	BLACK 644		
36	EPSON L200	UNIDAD	1	COLOR	\$ 15.000	YELLOW 664	ALMOHADILLA S	\$ 110.000
			1		\$ 15.000	MAGENTA 664		



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

				1		\$ 15.000	CIAN 644		
				1		\$ 15.000	BLACK 644		
37	CANON MP230		UNIDAD	1		\$ 15.000	YELLOW 664	ALMOHADILLA S	\$ 90.000
				1	COLOR	\$ 15.000	MAGENTA 664		
				1		\$ 15.000	CIAN 644		
				1		\$ 15.000	BLACK 644		

PARÁGRAFO. - Si durante la ejecución del contrato la Universidad de la Amazonia, llegase a requerir algún elemento que no esté contemplado en la oferta técnico – económica; La Universidad podrá solicitar el suministro de cualquier elemento, siempre y cuando tenga relación con el objeto del contrato. En tal evento, el contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el elemento requerido en un término no superior a dos (2) días hábiles, detallando las especificaciones (marca, características, valor unitario, y plazo de entrega), el supervisor del contrato verificará que su precio se encuentra dentro de los márgenes del mercado y autorizará el despacho del elemento.

TERCERA. – VALOR Y RESPALDO PRESUPUESTAL y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del presente contrato de suministro es la suma de hasta **QUINCE MILLONES DE PESOS (15'000.000)**, IVA INCLUIDO amparado con el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 210001644 de 16 de marzo de 2021. **FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:** La Universidad pagará al contratista el valor estipulado en el contrato de suministro, mediante pagos mensuales o parciales de acuerdo a los elementos suministrados. Previa verificación y recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato por la oficina de almacén de la Universidad de la Amazonia. Además, se debe expedir constancia de cumplimiento firmada 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. – EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato es hasta el 31 de diciembre de 2021 o hasta agotar recurso, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio por parte del contratista y supervisor.

QUINTA. - FORMA DE ENTREGA: LUGAR DE ENTREGA: El CONTRATISTA se compromete a realizar la entrega de lo solicitado a través del supervisor del contrato en la oficina de almacén de la Universidad de la Amazonia y a efectuar la entrega de los equipos y elementos en la Oficina del almacén del Edificio Tucán de la Universidad de la Amazonia, y le corresponderá al supervisor certificar y verificar la entrega de los mismos en las diferentes granjas de la Universidad.

SEXTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga para con la UNIVERSIDAD a cumplir con las obligaciones propias de este contrato de suministro y además de ello a: 1) Firmar el acta de inicio una vez se haya reunido los requisitos de ejecución del contrato de suministro. 2) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas,

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonia

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4338231 Florencia Caqueta
www.uniamazonia.edu.co





Vigilada Ministerio de Educación Nacional

económicas, financieras y comerciales presentadas en la oferta 3) Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de suministro de acuerdo con la propuesta presentada; documento que hará parte del mismo. 4) cumplir con las condiciones técnicas establecidas en el Alcance del objeto. 5) el contratista se obliga a proveer los bienes solicitados en los días y horas que la Universidad lo requiera. 6) Garantizar la correcta y pronta solución de las peticiones, quejas y reclamos que los usuarios debidamente autorizados realicen o las que se hagan a través de la vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, para lo cual deberá informar la totalidad de los números telefónicos, correos electrónicos de la empresa y demás mecanismos que permitan la comunicación. 7) De presentarse durante la entrega y revisión, o en su utilización algún defecto en los bienes que no cumpla con la garantía técnica mínima exigida, el contratista deberá cambiarlo dentro de un (01) día hábil siguiente al requerimiento. 8) El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato de suministro a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera sin previo consentimiento expreso y escrito de la Universidad de la Amazonia, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato. 9) Realizar la prestación del suministro en los términos de calidad, oportunidad y rapidez. 10) Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Universidad de la Amazonia, para la ejecución del contrato de suministro. 11) velar por la correcta ejecución del contrato de suministro. 12) Garantizar a la Universidad la calidad del tóner, tintas, cartuchos, polvo para recargas, elementos y repuestos. 13) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa u ocasión de la ejecución del suministro. 14) En caso de no cumplir con las especificaciones técnicas descritas en la cotización, el contratista se obliga a reemplazar el tóner, tintas, cartuchos, polvo para recargas, elementos y repuestos, sin costo alguno para la Universidad. 15) Notificar, por escrito y en forma inmediata a la universidad cualquier retraso en la ejecución y desarrollo del suministro, manifestando la causa y tiempo estimado de cumplimiento. 16) facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. 17) Informar oportunamente cuando sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley. 18) Asumir los costos que generen las ampliaciones y/o prorrogas. 19) Presentar la factura con el lleno de los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario Vigente, acompañada del recibo a satisfacción por parte del supervisor y el certificado de entrada a la oficina del Almacén, expedida por el jefe de la dependencia. 20) proveer los bienes solicitados por parte del supervisor. 21) El contratista deberá llevar un control sobre la ejecución del contrato con el fin de no sobre pasar el monto de mismo en ningún momento. En el evento que el contratista suministre más valor del contratado, lo hará bajo su responsabilidad asumiendo los costos que ello implique y la Universidad de la Amazonia no asumirá ningún costo adicional. 22) Cumplir con las afiliaciones y aportes a la seguridad social y con los pagos de aportes parafiscales, por lo cual al anexo a la factura de cobro mensual. Deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal según corresponda, con lo cual acredite el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. 23) mantener vigente todas las garantías que amparan el contrato de suministro en los términos de la misma. 24) suscribir las pólizas a que haya lugar en caso de ampliación de plazo o adiciones de valor. 25) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 26) las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contratado y que surjan de la naturaleza del mismo. 27) El contratista debe tener implementado un protocolo de Bioseguridad Frente al COVID-19. 28) El contratista debe sufragar el transporte, descargue y demás costos inherentes a la entrega de los bienes. 29) El tiempo de entrega máximo para la entrega del tóner, tintas, cartuchos, polvo para recargas, elementos y repuestos es de 4 días hábiles una vez solicitados. 31) Realizar la entrega de lo solicitado a través del supervisor del contrato en la oficina de almacén de la Universidad de la Amazonia. 32) Entregar las garantías del fabricante de cada ítem, con plazo de vigencia de este contrato. 33) Garantizar que los bienes que se entregan se encuentran libres de todo gravamen o impuesto y que tiene los derechos para su venta y/o licenciamiento. 34) Entregar los bienes y fichas técnicas objeto del contrato nuevos, originales de marca reconocida en el mercado y no remano facturados y en las cantidades solicitadas, con sus accesorios, y cartas de garantías de acuerdo con las descripciones técnicas del presente documento, en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados. 35) Diligenciar la constancia de entrega de bienes al Almacén de la Universidad, el cual será indispensable para tramitar el pago. 36) El Contratista asumirá en el suministro de los bienes objeto del contrato las obligaciones del vendedor como productor, conforme a la regulación de protección al consumidor. 37) Sanear la venta de los bienes objeto de este contrato, tanto en casos de evicción como en casos de vicios ocultos. 38) Si en virtud de una orden judicial, se retienen o se prohíbe el uso de los bienes objeto del contrato, el contratista deberá reemplazarlos por otros de igual o mejor calidad en forma inmediata. 39) Entregar toda la

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

documentación correspondiente a los bienes objeto del contrato necesario para demostrar su debido trámite de importación si hubiere lugar al mismo, en caso de que elementos a entregar sean de origen extranjeros allegar con la factura el manifiesto de importación de los bienes, en el momento de la entrega.

SEPTIMA. - OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD: La Universidad durante la ejecución del objeto del contrato de suministro, se obligará para con el contratista a: 1) Dar la orden de ejecución del contrato de suministro inmediatamente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y firmada acta de inicio. 2) Exigir el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, en los términos y condiciones señalados en este contrato de suministro. 3) Revisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para tramitar el respectivo pago. 4) Expedir previa verificación de cumplimiento de los requisitos de la ley, la constancia de recibido a satisfacción por parte del supervisor de contrato y con el apoyo técnico a cargo, una vez ejecutado el cumplimiento del objeto contratado. 5) Realizar oportunamente los pagos correspondientes. 6) Facilitar información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto de la orden en los tiempos y en la forma prevista. 7) Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas. 8) Brindar apoyo y solucionar las inquietudes que se presenten en la ejecución del contrato. 9) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniaras y garantías a que hubiera lugar. 10) Adelantar revisiones para verificar que se cumplan con las condiciones de sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. 11) 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. 12) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que dé el formán parte.

OCTAVA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO DE SUMINISTRO: Forman parte de este contrato: La propuesta presentada por el contratista, el estudio de mercado, el certificado de disponibilidad presupuestal No. 210001644 de 16 de marzo de 2021 y demás documentos habilitantes e inherentes al desarrollo de la misma.

NOVENA. - 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.

DECIMA. - SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato de suministro, se encontrará a cargo del funcionario **YHEFFERSON ESNEIDER HUACA NUÑEZ** quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 1.117.515.221 de Florencia Caqueta, en calidad de Coordinador De Hardware Y Comunicaciones adscrito al Departamento de Tecnologías de la Información de la Universidad de la Amazonia o quien haga sus veces, quien velará por el cumplimiento del objeto del contrato y deberá: 1) certificar el cumplimiento del objeto en los términos de las especificaciones técnicas y económicas. 2) Cumplir con las obligaciones de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del presente contrato de suministro, establecidas en el Acuerdo 12 de 2012 expedido por el C.S.U., Manual de contratación, demás normas, disposiciones concordantes. 3) Verificar la ejecución del objeto del presente contrato de suministro en los términos y condiciones pactadas. 4) suscribir las certificaciones de recibo a satisfacción, actas de suspensión y reinicio según el caso. 5) controlar los pagos que deban realizarse. 6) verificar la calidad del objeto contratado. 7) Requerir al contratista cuando a ello haya lugar e informar sobre los mismos, para que se proyecten las sanciones debidamente fundamentadas. 8) Informar oportunamente sobre la necesidad de incorporar modificaciones y adiciones al contrato de suministro. 9) suscribir el acta de terminación y liquidación del contrato de suministro. 10) verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos indispensables para suscribir el contrato y los certificados de entrega a satisfacción. 11) firmar las actas respectivas. 12) velar para que se mantenga vigentes todas las pólizas que amparen el contrato de suministro. 13) Informar sobre el incumplimiento del contratista. 14) verificar que el contratista se encuentre a paz y salvo con la seguridad social integral. 15) Certificar la correcta ejecución del contrato y los resultados esperados. 16) suscribir el acta de terminación y liquidación del contrato cuando corresponda. 17) verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos indispensables para suscribir el acta de entrega total o parcial del contrato.



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

DECIMA PRIMERA. - GARANTÍAS: EL CONTRATISTA se obliga con la UNIVERSIDAD. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato de suministro a constituir garantía única que cubrirá los siguientes amparos aclarando que dichas pólizas serán a favor de entidades particulares: **1) DE CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO**, Por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será por el termino de ejecución del mismo y seis (6) meses más. **2) CALIDAD DE BIENES, EQUIPOS Y ELEMENTOS**, Con un porcentaje de amparo del diez por ciento (10%) sobre el valor del contrato, y su vigencia será por el plazo de ejecución, y un (1) año y más.

PARAGRAFO PRIMERO: La póliza debe 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 serán aprobadas por la misma como requisito para la ejecución del contrato, mediante la imposición de un sello por parte de la Universidad. **PARAGRAFO 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 autorizados para funcionar en Colombia o en garantía bancarias. **PARAGRAFO CUARTO:** La vigencia de las garantías se contabilizará a partir de la fecha de expedición de la póliza.

DECIMA SEGUNDA. – 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 TERCERA. – NORMATIVIDAD APLICABLE: El presente contrato se regirá por las disposiciones legales contenidas en el Acuerdo 12 de 2012 expedido por el C.S.U., con sus respectivas modificaciones – Manual de Contratación y las demás normas comerciales y civiles que le sean aplicables propias de la naturaleza y esencia del contrato de suministro. Al igual que por lo dispuesto en el pliego de condiciones.

DECIMA CUARTA. – FORMAS DE TERMINACION UNILATERAL: La UNIVERSIDAD podrá terminar unilateralmente el presente contrato de suministro en los siguientes casos: 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. 9) por interdicción judicial o liquidación obligatoria del contratista 10) por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales al contratista que afecten el cumplimiento del contrato 11) cuando autoridad judicial competente declare nulo el contrato o los actos administrativos en que se fundamente. 12) cuando se trate de inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente se dará por terminado el contrato si no es posible su cesión 13) cuando el contratista no se ajuste a los requerimientos para subsanar los inconvenientes presentados en las pólizas o documentos exigidos para la ejecución del contrato dentro del plazo exigido. 14) Cuando el CONTRATISTA sin autorización escrita previa cedere el correspondiente contrato 15) cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la UNIVERSIDAD presumir incapacidad o imposibilidad jurídica o técnica del contratista para cumplir con el objeto contractual. 16) por declaratoria del siniestro de incumplimiento.

DECIMA QUINTA. – TERMINACION DEL CONTRATO: Además de las causales establecidas en la cláusula anterior serán causales de terminación del contrato el incumplimiento reiterado de las obligaciones contractuales y el mutuo acuerdo de las partes.

DECIMA SEXTA. – LIQUIDACION: Las partes de común acuerdo suscribirán un acta de liquidación dentro de los cuatro meses (04) siguientes a la fecha del acta de recibo final, en la cual se establecerán los ajustes necesarios. Igualmente se

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

hará constar los acuerdos y conciliaciones a que lleguen las partes, multas, impuestos y declarase a paz y salvo.
PARAGRAFO: En caso de que el proveedor no se presentase a suscribir el acta de liquidación, la universidad de manera unilateral realizara la liquidación de la orden de suministro.

DECIMA SEPTIMA. - CESION Y SUBCONTRATACION: 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 del o subcontrato.

DECIMA OCTAVA. - 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 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 NOVENA. - 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 total del contrato de suministro 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 Acuerdo 12 de 2012, Manual de contratación de la Universidad de la Amazonia.

VIGESIMA. - SUSPENSIÓN: Las partes contratantes podrán suspender la ejecución del contrato de suministro, 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. **PARAGRAFO:** 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.

VIGESIMA PRIMERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA bajo la gravedad de juramento declarara que no se encuentra INCURSO dentro de las causales 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.

VIGESIMA SEGUNDA. – CADUCIDAD: Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, la UNIVERSIDAD declarara 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.

VIGESIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente Contrato de Suministro se perfecciona con la firma de las partes, para su ejecución es necesario realizar el correspondiente registro presupuestal, la expedición y aprobación de las garantías solicitadas, así como el pago de los aportes a la seguridad social y la suscripción del acta de inicio por parte del CONTRATISTA y el supervisor.

VIGESIMA CUARTA. - DOMICILIO CONTRACTUAL: Para los efectos legales del presente contrato de suministro se tendrá como domicilio contractual el Municipio de Florencia, Departamento del Caquetá, República de Colombia.



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

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 nueve (09) día del mes de abril de (2021).


EDNA MARGARITA PLAZAS MEDINA
 Vicerrectora Administrativa


HECTOR MACIAS OTALVARO LOAIZA
 C.C. No. 4.344.762
 PROPIETARIO FOTOCOPIADORA EL LECTOR
 NIT. No. 4.344.762-5


YHEFFERSON ESNEIDER HUACA NUÑEZ
 Supervisor

Proyecto: Kerly Paola Rondón Otalora 
 Profesional Universitario
 Revisó: Anyela Zuleith Fajardo
 Coordinadora de contratación VAD 

