



# Universidad de la Amazonia

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

No. CONTRATO	005
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROCESO DE CONTRATACION	SELECCIÓN DIRECTA
OBJETO	<i>Prestación de servicios profesionales para el correcto manejo archivístico de la Universidad de la Amazonia, orientado con las directrices y normatividades del archivo general de la nación.</i>
CONTRATANTE	UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
NIT.	891190346-1
CONTRATISTA	SISTEMAS Y GESTION ARCHIVÍSTICA S.A.S
NIT.	901.283.693-6
TIEMPO	Hasta el 31 de Diciembre del 2022.
CDP NO.:	220000141 del 05 de enero del 2022.
VALOR	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (42.000.000)

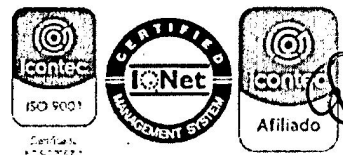
Entre los suscritos a saber: El magister **FABIO BURITICÁ BERMEO**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.139.265 expedida en Neiva-Huila, quien actúa en nombre y representación legal de la **UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**, institución estatal de educación 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 período 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, 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 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 109965, 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 062 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 en la entidad, implementando los instrumentos archivísticos y definiendo los procedimientos inherentes a este proceso. Del mismo modo, crear políticas a través de los instrumentos archivísticos, que permitan el buen desarrollo de la gestión documental, desde la planeación hasta su disposición final, garantizando que se fortalezca la administración de los documentos físicos y electrónicos, respaldando la integridad, protección y acceso oportuno a la información.

### Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
 atencionalciudadano@uniamazonia.edu.co  
 www.uniamazonia.edu.co  
 Florencia Caquetá





Vigilada Ministerio de Educación Nacional

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 ibídem 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 Secretaria General mediante formato FO-A-BS-17-01 con fecha del 13 de octubre del 2021, se requiere la presente contratación para dar cumplimiento a la normatividad archivística y demás directrices impartidas por el archivo general de la nación, mediante el cual manifiesta: *"Apoyar el buen desarrollo del proceso de gestión documental en la entidad elaborando actualizando e implementando los instrumentos archivísticos. Definir y actualizar los procedimientos y formatos inherentes a la gestión documental con el fin de establecer los mismos criterios para toda la entidad. Fortalecer la administración de los documentos físicos y electrónicos, respaldando el control, la integridad, protección y acceso oportuno a la información. Fortalecer los conocimientos en los funcionarios, capacitándolos en temas relacionados con la gestión documental. Coordinar las actividades del archivo central e histórico"*.
5. Que en la fecha del 11 de enero del 2022, 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 (...)"*.
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 la 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 administrativa como evaluador del proceso de selección directa, el cual, recomienda realizar contrato con la empresa SISTEMAS Y GESTION ARCHIVÍSTICA S.A.S, con NIT.901.283.693-6 por ser la 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 GESTION 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 N° 220000141 del 05 de enero del 2022, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Universidad de la Amazonia, para proceder a contratar.

**Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía**

Calle 17 diagonal 17 con carretera 3F Barrio El Porvenir  
 atencionalciudadano@uniamazonia.edu.co  
 www.uniamazonia.edu.co  
 Florencia Caquetá





Vigilada Ministerio de Educación Nacional

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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS, que se registrá por las siguientes,

**CLÁUSULAS:**

**PRIMERA. - OBJETO:** EL CONTRATISTA se obliga con la UNIVERSIDAD a la "prestación de Servicios profesionales para el correcto manejo archivístico de la Universidad de la Amazonia, orientado con las directrices y normatividades del Archivo General de la Nación".

**SEGUNDO. 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. De conformidad con las condiciones técnicas y económicas de la oferta presentada:

ITEM	DESCRIPCIÓN: TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES DE LA SOLICITUD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR MENSUAL
1	Elaboración y/o actualización de instrumentos archivísticos.	\$ 2.941.176	\$ 558.824	\$ 3.500.000
2	Apoyar la realización de ajustes a las Tablas de Retención TRD, emitidos por el Archivo General de la Nación.			
3	Apoyar la implementación de las Tablas de Retención Documental - TRD.			
4	Socializar los Instrumentos Archivísticos a los funcionarios de la Universidad.			
5	Apoyar las sesiones de Comité Interno de Archivo (Citación, elaboración de actas).			
6	Proyectar los Actos Administrativos de aprobación y adopción de los Instrumentos Archivísticos			
7	Apoyar la modificación de los Procedimientos y Formatos, relacionados con la Gestión Documental			
8	Realizar capacitaciones a los funcionarios administrativos de la Universidad, en temas relacionados con la Gestión Documental y la Normatividad Archivística.			
9	Realizar visitas a los Archivos de Gestión de cada una de las dependencias: (Apoyar el diligenciamiento de los formatos del SIGC: (Visita a la dependencia, Actas de Visita a los Archivos de Gestión y el Cronograma de Visitas).			

**Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía**

Calle 17 diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
 atencionalciudadano@uniamazonia.edu.co  
 www.uniamazonia.edu.co  
 Florencia Caquetá





# Universidad de la Amazonia

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

10	Apoyar el diligenciamiento de los formularios y formatos relacionados con la gestión documental: (Formulario FURAG, el Plan Operativo Anual, la evaluación del Plan Operativo Anual, el Mapa de Riesgos y la Matriz de Seguimiento a Indicadores).			
11	Coordinar la implementación y seguimiento del Programa de Gestión Documental-PGD.			
12	Proyectar las respuestas a los requerimientos relacionados con la Gestión Documental, realizados por la Oficina Asesora de Control Interno y demás entes de control.			
13	Brindar asesoría en las Auditorías que realiza la Oficina Asesora de Control Interno de la universidad, en temas relacionados con la Gestión Documental.			
14	Asesorar a los funcionarios la organización de los Archivos de Gestión y elaboración de los Inventarios Documentales.			
15	Realizar el seguimiento a las diferentes dependencias de la Universidad, del cumplimiento de la Normatividad Archivística e implementación de los Instrumentos Archivísticos.			

**TERCERA. – 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 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.

**CUARTA. – VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato es la suma de: cuarenta y dos millones de pesos (42.000.000.00) IVA INCLUIDO. **FORMA DE PAGO:** la Universidad de la Amazonia pagará al contratista mediante pagos *parciales*, el valor Tres Millones Quinientos Mil Pesos (\$3.500.000.00). Previa entrega de informes parciales, finales y expedición de la constancia de cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones firmada por el supervisor designado por la Universidad de la Amazonia. Además, 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 detalle el servicio prestado 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

## Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
 atencionalciudadano@uniamazonia.edu.co  
 www.uniamazonia.edu.co  
 Florencia Caquetá







Vigilada Ministerio de Educación Nacional

a seguridad social, pensión, riesgos profesionales y los aportes a parafiscales expedido por el revisor fiscal o representante legal, anexar copia de contrato, copia de acta de inicio, copia de la póliza con el sello de aprobado, copia del certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), copia Cámara de Comercio, copia del RUT y certificación bancaria vigente.

**QUINTA. -APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Para la ejecución del presente contrato de Prestación de Servicios la UNIVERSIDAD DE LA AMAZONÍA cuenta con recursos del Presupuesto de conformidad con el Certificado de disponibilidad presupuestal No. 220000141 del 05 de enero del 2022.

**SEXTA - EJECUCIÓN Y VIGENCIA:** EL CONTRATISTA ejecutará las actividades propias del objeto del presente contrato hasta la fecha del 31 de diciembre del 2022, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

**SEPTIMA- 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:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas del servicio, requerimientos mínimos obligatorios, procedimientos y condiciones establecidos por la Universidad.
2. Mantener la reserva confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
3. El contratista deberá entregar un informe allegarlo a la Universidad de la Amazonia cada vez que solicite tramite de pago.
4. 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.
5. 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.
6. Atender todos los llamados o requerimientos que le realice LA UNIVERSIDAD a través del Supervisor del contrato.
7. 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.
8. 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, modificado por el artículo 9° de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
9. Informar de manera inmediata a LA UNIVERSIDAD cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito que impida el cumplimiento del objeto del contrato.
10. 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
11. 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
12. 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
13. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones injustificadas
14. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales.

**OCTAVA - 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

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 diagonal 17 con carrera 31 Barrio El Porvenir  
atencionalciudadano@uniamazonia.edu.co  
www.uniamazonia.edu.co  
Florencia Caquetá





Vigilada Ministerio de Educación Nacional

cobro de las sanciones pecuniarias 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 formán parte.

**NOVENA- SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato se encontrará a cargo del funcionario **WILLIAM 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, reinicio 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. **PARÁGRAFO PRIMERO.-** La supervisión deberá seguir los lineamientos establecidos en el Acuerdo Superior No. 069 mediante "Por el cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad de la Amazonia"

**DECIMA - GARANTÍAS:** De conformidad con los artículos 64 y 70 del Acuerdo 12 de 2012, modificado por los Acuerdos 03 y 12 de 2014, expedidos por el C.S.U. – Manual de Contratación, a constituir garantía única que cubrirá los amparos requeridos, mediante póliza de seguros, con las especificaciones que se describen a continuación:

RIESGO	GARANTÍA	PORCENTAJE DE AMPARO	DURACIÓN DEL AMPARO
Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato	Cumplimiento	20% sobre el valor del contrato	Hasta la liquidación del contrato (4 meses)
Riesgos derivados de la falta de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Salarios, prestaciones indemnizaciones	10% del valor del contrato	Hasta la finalización del contrato y tres años más

**Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía**

Calle 17 diagonal 17 con carrera 31ª Barrio El Porvenir  
 atencionalciudadano@uniamazonia.edu.co  
 www.uniamazonia.edu.co  
 Florencia Caqui tá





Vigilada Ministerio de Educación Nacional

Riesgos derivados de la deficiente calidad del servicio	Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Hasta la liquidación del contrato y dos 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 a **favor de entidades estatales** 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 o quien se delegue para tales efectos, y la indicación de la fecha en que se realizó dicha aprobación. **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:** Para efectos de contabilizar los términos de las vigencias de las garantías se iniciará desde la fecha de expedición de la póliza.

**DÉCIMA PRIMERA - 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 SEGUNDA – 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 termino 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.

**DECIMA TERCERA - 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**. **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 la 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 Amazonía.

**DECIMA CUARTA – 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.

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
 atencionalciudadano@uniamazonia.edu.co  
 www.uniamazonia.edu.co  
 Florencia Caquetá





Vigilada Ministerio de Educación Nacional

**DECIMA QUINTA - PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de este contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de clausula 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 SEXTA- 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 SEPTIMA - 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 OCTAVA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA bajo la gravedad de juramento declara que no se encuentra INCURSO dentro de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar. **PARÁGRAFO:** 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 NOVENA. - 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.

**VIGÉSIMA. - 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 PRIMERA. – 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 SEGUNDA – 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 TERCERA. – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo previsto en los artículos 87, 88 y 89 del Manual del 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.

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
 atencionalciudadano@uniamazonia.edu.co  
 www.uniamazonia.edu.co  
 Florencia Caquetá





Vigilada Ministerio de Educación Nacional

**VIGÉSIMA CUARTA – DOCUMENTOS DEL CONTRATO-** Forman parte del contrato de Prestación de Servicios, el estudio de mercado, la propuesta presentada por el contratista y demás documentos habilitantes e inherentes al desarrollo del mismo.

**VIGÉSIMA QUINTA – 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 SEXTA- 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 dieciocho (18) días del mes de Enero del 2022.

Por la UNIVERSIDAD

*Fabio*  
FABIO BURITICA BERMEO  
Rector  
NIT: 891.190.346 - 1

*Edna*  
EDNA MARGARITA PLAZAS MEDINA  
Vicerrectora administrativa

*Leidy*  
Proyectó: Leidy Yohana Pimentel S.  
Profesional Universitaria

*Arabela*  
Revisó: Arabela Zuleith Fajardo  
Coordinadora contratación VAD

Por el CONTRATISTA

*Esperanza*  
ESPERANZA ROJAS ROJAS  
CC. No. 40.783.534 expedida en Florencia.  
SISTEMAS Y GESTION ARCHIVÍSTICA S.A.S  
NIT.901.283.693-6.

C. 220002856.

