

NIT. 891.190.346-1

Página 1 de 16  
Contrato No. 041 de 2022

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

No. CONTRATO:	041
CLASE DE CONTRATO:	SUMINISTRO
PROCESO DE CONTRATACIÓN:	SELECCIÓN DIRECTA
OBJETO:	SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ASPERSIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS DISTINTOS ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA.
CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
NIT	891190346-1
CONTRATISTA:	INTEGRA E.A.T
IDENTIFICACIÓN	Nit. 828.0001.946-0
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta el treinta (30) de diciembre de 2022
CDP N°:	220001179 del 28 de enero 2022
VALOR DE CONTRATO	VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000) IVA INCLUIDO.

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, quién 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, la persona jurídica **INTEGRA E.A.T** identificado con Nit. 828.001.946-0 representada legalmente por **CARLOS DIOGENES ROMERO OLAYA** identificado con cedula de ciudadana No. 12.123.622 expedida en Neiva- Huila, quien en adelante se denominará **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:

- 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

#### 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

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 Amazonía (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 en ese orden de ideas el presente contrato se relaciona con esta misión toda vez que, de conformidad con la ley 594 de 2000 "Por medio del cual se dicta la Ley General de Archivo" estipula que es obligación de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos públicos velar por la conservación de los documentos, entre otros , y para este caso, los documentos que reposan en los archivos históricos de la Universidad de la Amazonía, constituyen un elemento fundamental en la toma de decisiones basadas en antecedentes. Es por lo anterior que, se hace indispensable contratar servicios de desinfección, limpieza y aspersión de estos documentos, a fin de velar por su óptima preservación.

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 contrataran con un régimen contractual propio.
3. Que teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 30 de 1992, la Universidad de la Amazonía mediante el Acuerdo No. 12 de 2012 del C.S.U., modificado por los Acuerdos No. 03 y 12 de 2014 del C.S.U., 08 de 2019 y 58 de 2020, adoptó el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonía, 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 mediante formato de necesidad FO-A-BS-17-01 el 07 de enero de 2022 el funcionario **MAURICIO ALEJANDRO MENDEZ MORENO**, en calidad de jefe de Oficina Asesora de Planeación, solicita contratar el servicio de limpieza, desinfección y aspersión de documentos de los archivos de la universidad de la amazonia.
5. Que se realizó el correspondiente estudio de mercado CC – 243 de fecha 27 de enero de 2022, con el fin de realizar la planeación económica del proceso, donde se determinó la modalidad de selección, el objeto y presupuesto del proceso.
6. Que conforme el Acuerdo 12 de 2012 Superior, por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonía, Acuerdo 12 de 2012 del C.S.U. - Modificado por los Acuerdos No. 03 y

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](http://www.uniamazonia.edu.co)  
 Florencia Caquetá





Vigilada Ministerio de Educación Nacional

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:

**ARTÍCULO 36 “SELECCIÓN DIRECTA”:**

- *Numeral 25. “En la contratación de bienes, servicios y obras, cuyo valor sea inferior o igual a 100 smlmv”*
7. 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, al funcionario **MAURICIO ALEJANDRO MENDEZ MORENO**, en calidad de jefe de Oficina Asesora de Planeación, quien para el proceso de selección del proveedor referenciado, mediante informe de evaluación previo recibo de cotizaciones, una vez analizada la información, emitió concepto, indicando que
 

*(...) Por lo anterior y después de analizar los requisitos solicitados para un proceso de SELECCIÓN DIRECTA, consignados dentro del Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonía, se recomienda adquirir el servicio con el oferente INTEGRA E.A.T Nit. 828.001.946-0 por un valor de doscientos ochenta mil pesos (\$280.000) m/cte.; metro lineal, IVA incluido”.*
  8. En consecuencia, de lo anterior, se expidió comunicación de aceptación de la oferta a INTEGRA E.A.T Nit. 828.001.946-0 representada legalmente por CARLO DIOGENES ROMERO OLAYA quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 12.123.62 de Neiva, el contratista allegó la documentación dentro del término.
  9. Que la Universidad de la Amazonia declara que cuenta con la disponibilidad presupuestal, respaldada con el CDP Nº xxxxxxx del x de enero de 2022, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Universidad de la Amazonia, a fin de respaldar el presente contrato.
  10. El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se encuentra incursa 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 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:

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

Calle 17 diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
[atencionalciudadano@uniamazonia.edu.co](mailto:atencionalciudadano@uniamazonia.edu.co)  
[www.uniamazonia.edu.co](http://www.uniamazonia.edu.co)  
 Florencia Caquetá



NIT. 891.190.346-1

Página 4 de 16  
Contrato No. 041 de 2022

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

**CLÁUSULAS**

**CLÁUSULA PRIMERA:** OBJETO: SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y ASPERSIÓN DE DOCUMENTOS DE LOS DISTINTOS ARCHIVOS DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA.

**CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO:** El contratista de forma independiente se obliga para con la Universidad a ejecutar cabalmente las actividades descritas en el objeto contractual de conformidad a lo establecido en el formato FO-A-BS-17-01 con fecha de 07 de enero de 2022.

ITEM	DESCRIPCIÓN: TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES DE LA SOLICITUD	UNIDAD	CANT	INTEGRA EAT		
				VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	Servicio de Limpieza, Desinfección y Aspersión de documentos de los distintos archivos de la Universidad de la Amazonia.	ML	1	\$ 235.294	\$ 44.706	\$ 280.000

**PARAGRAFO PRIMERO:** Las áreas a intervenir serán previamente definidas con la supervisión de la siguiente forma:

Requerimientos Generales.

- Overol o bata manga larga (color blanco)
  - Tapabocas desechables
  - Gorro desechables
  - Guantes desechables
  - Guantes industriales
  - Gafas transparentes protectoras
- ✓ Materiales.
- Jabón anti bacterial líquido
  - Suero fisiológico
  - Gel anti bacterial
  - Toallas desechables

**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



NIT. 891.190.346-1

Página 5 de 16  
Contrato No. 041 de 2022

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

- Bayetilla blanca
- Trapero
- Escoba
- Balde
- Desinfectantes a base de amonios cuaternarios Mopa
- Recogedor
- Brocha ancha de cerda suave
- Alcohol antiséptico al 70%
- Aspersor
- Espátula metálica o de madera
- Colador
- Equipos.
  - Aspiradora ( se recomienda con filtro de agua-hidrofiltro) con cepillo redondo o cerda suave o boquilla recubierta en bayetilla o liencillo blanco limpio, debe estar sujetada con una banda elástica)
  - Carro porta libros
  - Cabinas de limpieza
  - Escalera
  - Descripción de las actividades

## 1. LIMPIEZA DOCUMENTAL

Materiales y equipos:

Aspiradora ( se recomienda con filtro de agua-hidrofiltro) con cepillo redondo de cerda suave o boquilla recubierta en bayetilla o liencillo blanco limpio, la cual debe estar sujetada con una banda elástica; brocha ancha comercial de cerda suave ( 4 pulgadas); Alcohol antiséptico al 70%, Aspersor, Espátula de madera; carro portalibros; cabina de limpieza; solución desinfectante (según cronograma).

Lugar:

Realizar la limpieza documental en una zona de trabajo destinada para tal fin, donde se cuente con ventilación y espacio necesario para el acopio de los documentos. Emplear en lo posible cabinas de limpieza (foto) con el fin de evitar la dispersión del material articulado por toda el área. Dejar la aspiradora en función de purificador de aire (retirando la manguera), durante los períodos del descanso.

Procedimiento

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

- 1) Retirar del depósito de almacenamiento las unidades a limpiar, empleando el carro portalibros.
- 2) Esta limpieza siempre se debe hacer en caso. Nunca aplicar ningún tipo de producto sobre los documentos.
- 3) Hacer la limpieza exterior de cada unidad (paquete, legajo, carpeta, caja) con la aspiradora provista de cepillo de cerda suave o boquilla recubierta con tela de algodón, recorriendo todas las superficies de las unidades.
- 4) Hacer la limpieza puntual de cada folio o grupo de folios dentro de la cabina, usando una brocha comercial de cerda suave. Deslizar la brocha del centro hacia afuera arrastrando la suciedad hacia el exterior de la unidad.
- 5) Realizar la limpieza por los dos Lados del folio, teniendo en cuenta que los dobleces se deben eliminar con la espátula de madera.
- 6) Eliminar el material metálico como grapas, clips y alfileres presentes en la unidad con ayuda de una espátula metálica y depositarlo en el guardián de seguridad dispuesto para tal fin. De ser necesario, sustituirlos por clips o ganchos plásticos.
- 7) Cuando la documentación se encuentra atacada por hongos, es necesario tener en cuenta como precaución no tocar la parte afectada, por el riesgo tan grande que se tiene de pérdida de información debido a la fragilidad del soporte. Inicialmente, se debe determinar si los soportes documentales están húmedos y realizar el proceso de desecación (item8), si no se encuentran húmedos se puede realizar la limpieza (item9).
- 8) El material con afectación por hongos casi siempre va acompañado de concentración de humedad en los soportes, por lo tanto se hace necesario programar una desecación de los documentos durante un período de 48 horas. Para ello se deben dejar los folios extendidos sobre hojas de papel periódico blanco y en las horas laborales agilizar la ventilación usando ventiladores de pie, dirigido contra los muros- nunca directamente sobre la documentación- buscando que circule el aire. Cuando se trate de legajos o libros, se debe buscar la separación de los folios para garantizar la circulación de aire al interior de ellos. Para ello se pueden emplear bajas lenguas, los cuales se dispondrán intercalados por grupo de folios, según el volumen del legajo o libro y se irán rotando hasta que todos los folios estén completamente secos. Si el estado de conservación lo permite, el libro o legajo se ubicará apoyado sobre el pie (corte inferior) en forma de abanico para lograr una mejor separación de los folios y optimizar el proceso de secado.
- 9) Una vez desecado el soporte documental se puede comenzar con la limpieza, aspirando la parte externa de las unidades, a menos que presenten fragilidad. La documentación afectada por problema biológico con presencia de micelio se puede limpiar mecánicamente con brocha, con mini aspiradora o con algodón seco, siempre y cuando la resistencia del soporte documental lo permita. Este procedimiento se debe realizar dentro de una cámara de aislamiento o cabina de limpieza.

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

Calle 17 diagonal 17 con carrera 8F Barrio El Porvenir  
atencionalciudadano@uniamazonia.edu.co  
www.uniamazonia.edu.co  
Florencia Caquetá





Vigilada Ministerio de Educación Nacional

- 10) Conviene tener una brocha exclusiva para limpiar el material afectado por hongos, la cual debe identificar separa evitar su uso sobre documentos sin biodeterioro. Se debe Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciados, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos E-mail: [contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) – Cr6 No. 6-91 Tel: 328 2888- Fax: 337 2019 –Bogotá DC, Colombia. Lavar un detergente, desinfectar con alcohol cada semana y dejar secar bien antes de usarla de nuevo.
- 11) Para la disposición de los residuos con contenido de algodón (motas, hisopos, entre otros) estos se deben envolver en papel kraft y depositar en la caneca de riesgo biológico (caneca roja con bolsa roja); los guantes y los tapabocas empleados se disponen directamente en la misma caneca.
- 12) Una vez terminada esta labor de limpieza proceder al almacenamiento de la documentación usando la cinta textil (cinta de faya), las sobrecubiertas laterales, las cajas o las carpetas, según como se haya recibido la unidad.
- 13) Disponer de algún mueble para colocar las unidades que ya se han limpiado.
- 14) Una vez realizada la limpieza de las unidades, reubicarlas en el depósito, limpiando previamente las bandejas de donde fueron extraídas, primero con bayetilla blanca en seco y luego con otra bayetilla blanca humedecida en alcohol antiséptico al 70%.
- 15) Limpiar la cabina con alcohol antiséptico al 70%.
- 16) Al final de cada jornada, hacer la limpieza en seco de la zona de trabajo con aspiradora.
- 17) Desocupar y lavar el tanque de agua de la aspiradora, arrojando el agua al sifón y recogiendo los residuos sólidos para luego disponerlos en una caneca de basura roja con bolsa roja.
- 18) Cada ocho días aspirar el piso y luego limpiarlo con trapero usando el desinfectante según cronograma.
- 19) Cada quince días desinfectar por aspersión o micro nebulización por el producto establecido para tal fin.
- 20) Depositar los residuos producto de la limpieza documental, en una caneca de basura roja con bolsa roja, puesto que estos son considerados residuos de tipo biológico y se les debe dar el tratamiento como tal.

## 2. LIMPIEZA DE LAS ÁREAS DE DEPÓSITO

### Materiales.

Aspiradora (se recomienda con filtro de agua- hidrofiltro); Alcohol antiséptico; Bayetas blancas; Trapero; Balde; Desinfectantes a base de amonio cuaternario; escalera de tres pasos; escoba de cerdas suave, Recogedor.

### Procedimiento

- 1) Realizar la limpieza de las áreas de depósitos de acuerdo con lo programado previamente con las dependencias responsables de la actividad

## Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir  
[atencionciudadano@uniamazonia.edu.co](mailto:atencionciudadano@uniamazonia.edu.co)  
[www.uniamazonia.edu.co](http://www.uniamazonia.edu.co)  
 Florencia Caquetá





Vigilada Ministerio de Educación Nacional

- 2) Limpiar primero con Aspiradora o bayetilla blanca las zonas altas de los estantes y las superficies de las unidades de conservación.
- 3) Limpiar rejillas, marcos y ductos ( hasta donde se alcance ) de ventilación del depósito correspondiente con aspiradora y bayetilla humedecida con agua hasta que al pasarla nuevamente ésta no lleve rastro de suciedad y finalmente aplicar desinfectante y dejarlo actuar sin retirar.
- 4) Limpiar la parte externa superior de las unidades de conservación con la aspiradora usando un cepillo de cerda suave. Nunca humedecerlas.
- 5) Respetar la ubicación de testigos o espacios libres de documentos en los estantes.
- 6) Aspirar las bandejas de las estantería que estén libres de documentos y luego limpiarlos con bayetilla húmeda y con alcohol al 70%
- 7) Aspirar minuciosamente el piso y la parte inferior de cada estante, las uniones de los muros del depósito, las rejillas de ingreso y salida de aire, aspirar muros y cielorraso. Comenzar la limpieza por el fondo del depósito y terminarla en la zona de ingreso al depósito.
- 8) Barrer suavemente con escoba de cerda suave tramos cortos y recoger el material disperso en caso de presentarse material particulado que supere el tamaño de la boquilla de la aspiradora
- 9) Trapear el piso con un producto desinfectante a base de amonios cuaternarios, utilizando traperos e implementos limpios, comenzando por el fondo del depósito y terminando en la zona de ingreso. No barrer vigorosamente con escoba de cerda dura o salpicar agua para humedecer los pisos.
- 10) Asperjar o nebulizar el depósito inmediatamente se finalice la labor de limpieza, inicial la aplicación del producto desinfectante desde el fondo hasta la zona de salida. Siempre direccionar el nebulizador hacia las zonas donde haya documentos, para evitar humedecerlos.
- 11) Lavar y desinfectar los traperos y bayetillas con detergente e hipoclorito, luego de cada limpieza de depósito en las pocetas destinadas para tal fin. Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciados, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura [www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos E-mail: [contacto@archivogeneral.gov.co](mailto:contacto@archivogeneral.gov.co) – Cr6 No. 6-91 Tel: 328 2888- Fax: 337 2019 –Bogotá DC, Colombia.
- 12) Dejar secar los implementos de aseo y almacenarlos en el depósito pertinente
- 13) Permitir el secado de las áreas humedecidas durante la limpieza con ventilación natural.
- 14) Retirar los implementos de aseo o de seguridad industrial que se encuentren olvidados sobre los estantes o documentos y depositarlos en el lugar adecuado.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Las actividades deberán hacerse intercalando periodos de trabajo de máximo hora y media seguido por quince minutos de descanso, para salir al aire libre. **PARAGRAFO SEGUNDO:** El

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

Calle 17 diagonal 17 con carrera 8F Barrio El Porvenir  
[atencionalciudadano@uniamazonia.edu.co](mailto:atencionalciudadano@uniamazonia.edu.co)  
[www.uniamazonia.edu.co](http://www.uniamazonia.edu.co)  
 Florencia Caquetá



NIT. 891.190.346-1

Página 9 de 16  
Contrato No. 041 de 2022

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

**CONTRATISTA** se compromete a cumplir todas las descripciones, alcances y contenidos establecidos en este contrato y en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.

**CLÁUSULA TERCERA.- VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales, fiscales y presupuestales el valor total del presente contrato de suministro es la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000)**. **IVA INCLUIDO.** Suma que se encuentra respaldada presupuestalmente con el certificado de disponibilidad presupuestal 220001179 del 28 de enero 2022, correspondiente a la vigencia fiscal de 2022. Sobre el total se otorgarán las correspondientes garantías y se determinarán los gravámenes y demás incidencias fiscales del contrato.

**CLÁUSULA CUARTA.- FORMA DE PAGO** La Universidad pagará al contratista el valor estipulado en el contrato de suministro, mediante pagos parciales de acuerdo a los servicios suministrados, previa verificación de activación y expedición de la constancia de cumplimiento e informe del objeto contractual y sus obligaciones, firmada por el supervisor designado por la Universidad Amazonía, 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 detallen los servicios ejecutados 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, 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 y copia del RUT, certificación bancaria vigente..**PARÁGRAFO PRIMERO:** El **CONTRATISTA** autoriza a la Universidad de la Amazonía para que, del pago a su favor, se realicen deducciones por concepto de los gravámenes, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales a que haya lugar, y que correspondan al objeto contratado.

**CLÁUSULA QUINTA.- EJECUCIÓN:** El **CONTRATISTA** ejecutará las actividades propias del objeto del presente contrato de suministro hasta el treinta (30) de diciembre de 2022, luego de la suscripción del acta de inicio por parte del Supervisor y el **CONTRATISTA**, o hasta agotar el presupuesto. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El Lugar de ejecución del contrato de suministro será en la sede porvenir, archivo central e histórico edificio Tucán y Biblioteca de la Universidad de la Amazonía, ubicada en la Calle 17 Diagonal 17 con Carrera 31 Barrio el Porvenir, todo en el municipio de Florencia, departamento de Caquetá, República de Colombia.

**CLAUSULA SEXTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** se obliga para con la UNIVERSIDAD a cumplir con las obligaciones propias de este contrato y además de ello a: 1. Garantizar a la Universidad la calidad del servicio objeto del contrato, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas. 2. El contratista se obliga a cumplir con las condiciones técnicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la oferta técnica – económica, la cual hace parte integral del contrato. 3. El contratista seleccionado debe tener experiencia certificada y comprobada a satisfacción. 4. El contratista deberá mantener fijos los precios del servicio ofrecido durante la ejecución del Contrato de Suministro de Servicios. 5. EL contratista deberá contar con los elementos

#### 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

necesarios ante cualquier eventualidad propia de la labor adelantada. 6. El oferente deberá disponer de los equipos necesarios para la protección, de los operarios que desarrollen el servicio, quienes deberán cumplir con los requisitos legales en cuanto a seguridad social, salud ocupacional y seguridad industrial. 7. El contratista deberá cumplir con el horario establecido por la Universidad durante la ejecución del contrato de suministro de servicios. 8. Realizar los trabajos con personal idóneo, certificado y capacitado en la prestación del servicio y objeto del contrato y en los términos de calidad, oportunidad y rapidez. 9. El transporte del servicio suministrado debe correr por cuenta y riesgo del CONTRATISTA. 10. 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 ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato. 11. Velar por la correcta ejecución del Contrato de Suministro de Servicios. 12. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Universidad de la Amazonia, para la ejecución del Contrato de Suministro de Servicios. 13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa u ocasión de la ejecución del servicio. 14. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato de servicio en los términos de la misma. 15. Notificar, por escrito y en forma inmediata a la Universidad cualquier retraso en la ejecución y desarrollo del servicio, 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 al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley. 18. Presentar la factura con el lleno de los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario vigente, acompañada del recibo a satisfacción por parte del supervisor. 19. 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 tal comunicación. 20. El Contratista deberá llevar un control sobre la ejecución del Contrato de Suministro de Servicios con el fin de no sobrepasar el presupuesto oficial del mismo en ningún momento. En el evento que el Contratista suministre más del valor contratado, lo hará bajo su responsabilidad asumiendo los costos que ello implique y la Universidad de la Amazonía, no asumirá ningún costo adicional. 21. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de Diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de Julio de 2003, y demás normas aplicables, por lo cual al anexo de la factura de cobro mensual, deberá allegar la certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, con la cual acredite el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad Social Integral. 22. Pagar de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que esté obligado en virtud de la naturaleza del contrato y su objeto.

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

**CLAUSULA SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD:** 1. Realizar las gestiones pertinentes para el puntual pago de las obligaciones contraídas. 2. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere 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. 5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

**CLÁUSULA OCTAVA: SUPERVISIÓN:** La Supervisión del presente contrato estará a cargo de MAURICIO ALEJANDRO MENDEZ MORENO, quien se identifica con la cedula de ciudadanía No. 80.13.938, vinculado a la Universidad como Jefe Oficina Asesora Planeación o quien haga sus veces o ejerza sus funciones, quien certificará el cumplimiento a satisfacción objeto de este contrato, la calidad de los mismos y en general, velará por el cumplimiento del suministro. 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, modificado por los Acuerdos 03 y 12 de 2014, expedidos por el C.S.U., Manual de Contratación, demás normas y disposiciones concordantes. 2) Verificar la ejecución del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactadas. 3) Suscribir actas de entrega parcial o total, suspensión y reinicio según el caso. 4) Verificar el recibo parcial y/o total del objeto contractual. 5) Velar por el cumplimiento de los cronogramas cuando existan. 6) Controlar los pagos que deban realizarse. 7) Requerir al contratista cuando a ello hubiere 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. 9) Certificar la correcta ejecución del contrato y los resultados esperados. 10) Suscribir el acta de terminación y liquidación del contrato según corresponda. 11) Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos indispensables para suscribir el acta de entrega total o parcial del contrato. 12) Elaborar y firmar las actas respectivas. 13) Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato. 14) Informar sobre los incumplimientos del Contratista. 15) Comprobará la entrega y devolución de elementos que se hayan puesto a disposición del CONTRATISTA para el cumplimiento del contrato, en caso de que haya lugar.

**PARÁGRAFO PRIMERO.-** Las anteriores obligaciones se deben desarrollar y seguir los lineamientos establecidos conforme al Acuerdo No. Superior 069 mediante "Por el cual se adopta el Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad de la Amazonía"

**CLÁUSULA NOVENA: INDEMNIDAD:** Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre e indemne a la **UNIVERSIDAD** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones u omisiones.

**CLÁUSULA DÉCIMA.- GARANTÍAS:** El **CONTRATISTA** se obliga con la **UNIVERSIDAD**, de conformidad con los artículos 64 y 70 del Manual de Contratación (Acuerdo N° 12 de 2012 del C.S.U. y sus modificaciones

#### 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



NIT. 891.190.346-1

Página 12 de 16  
Contrato No. 041 de 2022

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

introducidas por los Acuerdos superiores Nº 03 y 12 de 2014, 08 del 2019 y 058 del 2020.), a constituir garantía única que cubrirá los siguientes amparos:

RIESGO	GARANTÍA	AMPAROS	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	El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado.	20% sobre el valor del contrato	Hasta la liquidación del contrato
Riesgos derivados de la deficiente calidad del servicio	Calidad del servicio	El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato	10% del valor del contrato	Hasta la liquidación del contrato y dos años más
Riesgos derivados de la falta de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Salarios, prestaciones indemnizaciones	El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional	10% del valor del contrato	Hasta la finalización del contrato y tres 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 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. **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

#### 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

expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias. **PARÁGRAFO CUARTO:** para efectos de la vigencia, se contará la misma a partir de la fecha de expedición de la póliza.

**CLÁUSULA DÉCIMAPRIMERA.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de este contrato, el CONTRATISTA se hará acreedora a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que hará efectiva directamente la UNIVERSIDAD considerándose como pago parcial de los perjuicios que pudieran 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.

**CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA.- MULTAS.** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, esta autoriza expresamente mediante el presente documento a la UNIVERSIDAD para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento de las multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato sin que estas se sobrepasen del diez por ciento (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.

**CLÁUSULA DÉCIMATERCERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se encuentra incursa en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o dentro de las prohibiciones específicas para contratar.

**CLÁUSULA DÉCIMACUARTA.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El contratista no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin previo consentimiento expreso y escrito de la UNIVERSIDAD, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato.

**CLÁUSULA DÉCIMAQUINTA.- NORMATIVIDAD APLICABLE:** El presente contrato se regirá por las disposiciones legales contenidas en el manual de contratación (Acuerdo N° 12 de 2012 del C.S.U. y sus modificaciones introducidas por los Acuerdos superiores N° 03 y 12 de 2014, 08 del 2019 y 058 del 2020.) y las demás normas que sean aplicables, propias de la naturaleza y esencia del contrato. Al igual que por lo dispuesto en la propuesta presentada por el contratista, dentro del proceso de selección.

**CLÁUSULA DÉCIMASEXTA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO.-** Forman parte del contrato de suministro la propuesta presentada por el contratista, estudio de mercado y sus anexos, el Acta de Inicio y demás documentos habilitantes e inherentes al desarrollo del mismo.

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

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



NIT. 891.190.346-1

Página 14 de 16  
Contrato No. 041 de 2022

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

**CLÁUSULA DÉCIMASÉPTIMA. - DISPONIBILIDAD:** El presente contrato se hace con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 220001179 del 28 de enero 2022

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- LIQUIDACIÓN:** 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 hará constar los acuerdos y conciliaciones a que lleguen las partes, multas, impuestos y declararse 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 realizará la liquidación del contrato de suministro.

**CLÁUSULA DÉCIMANOVENA.- TERMINACIÓN:** El contrato se termina normalmente por expiración del plazo contractual. Anormalmente puede ser terminado por uso de la potestad excepcional de que trata este manual y por decisión judicial. Las partes podrán pactar por escrito la terminación anticipada del contrato cuando esta ocurra de mutuo acuerdo

**CLÁUSULA VIGÉSIMA.- AFILIACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** El CONTRATISTA deberá acreditar afiliaciones al sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993, Ley 797 de 2002, y Decretos Reglamentarios 1703 de 2002 y 510 de 2003; así como los aportes a Parafiscales, según corresponda.

**CLÁUSULA VIGÉSIMAPRIMERA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA responderá Civil y Penalmente, tanto por el incumplimiento del contrato como por los hechos y omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicios a la UNIVERSIDAD, derivadas de la celebración y ejecución del Contrato suscrito. El CONTRATISTA responderá por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones o por haber suministrado información falsa y por la buena calidad del objeto contratado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMASEGUNDA.- COMPROMISO ÉTICO:** El CONTRATISTA se compromete a actuar con rectitud e idoneidad y no desarrollar ninguna conducta que atente contra los reglamentos universitarios y principios de la contratación.

**CLÁUSULA VIGÉSIMATERCERA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato de suministro se perfecciona con la firma de las partes, para su ejecución es necesario la expedición y aprobación de la garantía requerida, el registro presupuestal del mismo, pago de la seguridad social y la suscripción del acta de inicio por parte del CONTRATISTA y el Supervisor del contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMACUARTA.- 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)

#### 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 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. **PÁRAGRAFO:** 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMAQUINTA. - 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**.

**CLÁUSULA VIGÉSIMASEXTA. – 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 de manera grave 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 cediere 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMASEPTIMA MODIFICACIÓN UNILATERAL:** Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la entidad en acto administrativo debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios, siempre que ello no implique la modificación del objeto contractual. Si las modificaciones alteran el valor del contrato en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el contratista podrá renunciar

#### 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



NIT. 891.190.346-1

Página 16 de 16  
Contrato No. 041 de 2022

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

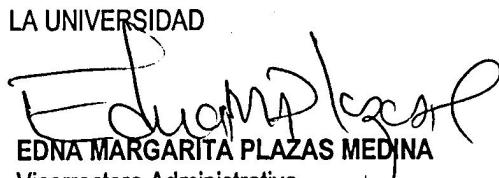
a la continuación de la ejecución. En este evento, se ordenará la liquidación del contrato y la entidad adoptará de manera inmediata las medidas necesarias para garantizar la terminación del objeto del mismo.

**CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA CLÁUSULA DE INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** Cuando en la ejecución del contrato se presenten divergencias respecto a la interpretación del clausulado, que no puedan ser subsanadas acudiendo a las normas de interpretación generales, el pliego de condiciones que dieron origen a la contratación o la oferta o propuesta presentada por el contratista, la Universidad interpretará en Acto Administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia.

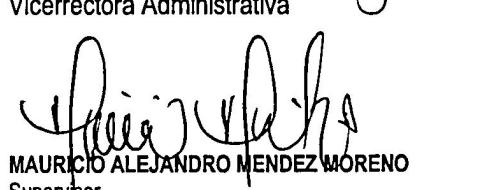
**CLAUSULA VIGÉSIMO NOVENA DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para los efectos legales del presente contrato de suministro se tendrá como domicilio el Municipio de Florencia, Departamento del Caquetá, República de Colombia.

En constancia de todo lo anterior, se firma en dos (2) ejemplares de idéntico tenor literal con destino a cada una de las partes, en Florencia a los veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).

LA UNIVERSIDAD

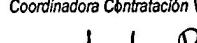
  
EDNA MARGARITA PLAZAS MEDINA

Vicerrectora Administrativa

  
MAURICIO ALEJANDRO MENDEZ MORENO

Supervisor

  
Revisó: Anelya Zuleith Fejardo  
Coordinadora Contratación VAD

  
Proyectó: Lady Yajaira Rodríguez Barrios  
Profesional Universitario VAD

EL CONTRATISTA,

  
CARLOS DIÓGENES ROMERO OLAYA  
C.C.: 12.123.622 de Neiva  
Representante Legal  
INTEGRA E.A.T  
Nit. 828.001.946-0

**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

