



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

No. CONTRATO:	00028
TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN ARCHIVÍSTICA Y DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, ORIENTADO A LOS LINEAMIENTOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.
CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
NIT:	891.190.346-1
CONTRATISTA:	SISTEMAS Y GESTIÓN ARCHIVISTICA S.A.S
IDENTIFICACIÓN:	Nit. 901.283.693-6
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta el 30 de diciembre de 2025
CDP N°:	25000208 DEL 04 DE MARZO DEL 2025
VALOR DE CONTRATO:	CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS (\$40.879.493) M/CTE E IVA INCLUIDO

Entre los suscritos a saber: La Especialista **LILIANA PATRICIA BENÍTEZ BARRERA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.117.499.047 expedida en Florencia-Caquetá, quien obra en calidad de Vicerrectora Administrativa y Financiera, nombrada mediante Resolución N° 663 del 20 de febrero de 2025, ordenadora del gasto parcial, actúa en nombre y representación de la **UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA**, Institución Estatal de Educación Superior, ente autónomo de orden nacional, creado por la Ley 60 de 1982, con Nit No. 891.190.346-1, y quien para los efectos legales se denominará la **UNIVERSIDAD O CONTRATANTE** de una parte, y de la otra, la persona jurídica **SISTEMAS Y GESTIÓN ARCHIVISTICA S.A.S**, con Nit. 901.283.693-6, representada legalmente por la señora **ESPERANZA ROJAS ROJAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.783.534 expedida en Florencia - Caquetá, quien en los términos del presente acuerdo de voluntades 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:

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



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

CAMINO A LA
ACREDITACIÓN
INSTITUCIONAL



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

el artículo 7 del Acuerdo 062 del 29 de noviembre de 2002, expedido por el Consejo Superior Universitario).

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. En concordancia, el artículo 57 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. 13 de 2023, modificado por el acuerdo No. 58 del 2023 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, requeridos para el cumplimiento de los fines misionales de la Institución.
4. Que mediante Formato de Necesidad FO-A-GC-02-01 radicado del 13 de febrero del 2025, el Secretario General y jefe de Archivo Central e Histórico, **WILLIAM DAVID GRIMALDO SARMIENTO**, solicitó adelantar los trámites administrativos necesarios para contratar el servicio de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina, para:
 - *Dar cumplimiento a la normatividad archivística y demás directrices impartidas por el Archivo General de la Nación.*
 - *Apoyar las actividades relacionadas con el proceso de gestión documental, para la elaboración e implementación de los Instrumentos Archivísticos, Procedimientos, Planes, Políticas y demás actividades relacionadas con la organización de los archivos físicos y digitales de la Universidad de la Amazonia, de acuerdo con los lineamientos estipulados por el archivo general de la nación.*
5. Para la evaluación de dicho proceso, mediante Formato FO-A-GC-02-02 del 24 de febrero del 2025, se designó como funcionario evaluador, por parte de Vicerrectoría Administrativa y Financiera, al tenor de lo dispuesto en el artículo 8 del Acuerdo 13 de 2023, al señor **WILLIAM DAVID GRIMALDO SAMIENTO**, en calidad de Secretario General, quien mediante Informe de Evaluación FO-A-GC-02-03 radicado el 28 de febrero de 2025, previo recibo de las cotizaciones por parte del área de compras, emitió concepto, indicando que:

***...EVALUACIÓN TÉCNICA:**

Con base en el principio de selección objetiva y en procura de obtener el mejor costo beneficio en la adquisición de bienes, servicios u obras requeridos por la Universidad de la Amazonia, se procede a

D.



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

CAMINO A LA
**ACREDITACIÓN
INSTITUCIONAL**



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

evaluar las especificaciones técnicas de la oferta económica de menor valor allegadas al presente proceso de contratación.

Es importante mencionar que, los tres (3) oferentes presentaron el valor unitario de los elementos requeridos y el valor total de la cotización, como se observa a continuación: (...)

(...) En ese sentido, se observa y se concluye que las tres (03) propuestas presentadas por los oferentes cumplen con las condiciones técnicas requeridas en el formato de identificación de la necesidad identificado con el código FO-A-GC-02-01 de fecha 13 de febrero de 2025.

Adicional a ello, en aras de atender los principios de contratación contemplados en el artículo 4 del Acuerdo No. 13 de 20232 Manual de contratación expedido por el Consejo Superior Universitario y proporcionar una evaluación detallada y objetiva de las propuestas presentadas por los oferentes, se realizará la verificación de idoneidad de cada una, como se relaciona:

VERIFICACIÓN DE IDONEIDAD:

** En relación con la cotización No.1 aportada por OSCAR ANDRES ROJAS FERIA identificado con cedula de ciudadanía No. 78.381.718, se verificó en el Registro Único Tributario - RUT que el tipo de organización es persona natural que registra dentro de las actividades las clasificaciones Nos. 9101 "Actividades de bibliotecas y archivos", 7490 "Otras actividades profesionales, científicas y técnicas nop", 549 "Fabricación de artículos de plástico n.c.p." y 2431 "Fundición de hierro y de acero."*

** Respecto de la cotización No. 2 allegada por JULLY PAOLA ALVAREZ GUALTERO identificada con cedula de ciudadanía No. 1.030.573.156, se verificó en el Registro Único Tributario - RUT que el tipo de organización es persona natural que registra dentro de las actividades las clasificaciones Nos. 9101 "Actividades de bibliotecas y archivos" y 8290 "Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas nop".*

En cuanto a la cotización No. 3 allegada por ESPERANZA ROJAS ROJAS, identificada con cedula de ciudadanía No. 40.783.534 en calidad de gerente de SISTEMA Y GESTIÓN ARCHIVÍSTICA S.A.S. identificado con NIT. No. 901.283.693-6, se verificó en el Registro Único Empresarial - RUES que el tipo de organización es persona natural tiene matrícula mercantil 109965 vigente y que registra dentro de las actividades las clasificaciones Nos: 19101 "Actividades de bibliotecas y archivos", 4761 "Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados", 4754 "Comercio al por menor de electrodomésticos y gasodomésticos, muebles y equipos de iluminación en establecimientos especializados" y 4719 "Comercio al por menor en establecimientos no especializados, con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos (víveres en general), bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) y tabaco.". (...)

⑥



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

CAMINO A LA
ACREDITACIÓN
INSTITUCIONAL



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

(...) En ese orden de ideas y atendiendo a que, el presupuesto asignado para atender la necesidad fue aprobado por la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$42.000.000) M/CTE., se procede a determinar las cantidades de los elementos para el proceso de grados públicos y privados de la Universidad de la Amazonia en concordancia con la propuesta que m económica: (...)

Teniendo en cuenta que la oferta evaluada cumple con lo establecido en el formato de necesidad presentado para este proceso de contratación, que el oferente cumple a cabalidad con los requisitos establecidos en el Manual de contratación - Acuerdo No. 13 de 2023 y finalmente que la propuesta es la más favorable y se ajusta al presupuesto oficial establecido por la Universidad en el formato de necesidad, se recomienda adquirir (Bien, Servicio u Obra) con el oferente SISTEMA Y GESTIÓN ARCHIVÍSTICA S.A.S. identificado con NIT. No. 901.283.693-6 - Representante legal ESPERANZA ROJAS ROJAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.183.534, por un valor de CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS (\$ 41.999.749) M/CTE. (...)

6. Que mediante Oficio CC - 128, fechado del 05 de marzo de 2025, el Profesional designado para tal efecto, adscrita a la Dirección Gestión Compras y Contratación de la Universidad de la Amazonia, realizó la entrega de las **Condiciones de la Contratación**, necesarias para la prestación del presente objeto contractual; en el cual se realizó una determinación precisa del objeto, el alcance, tipología contractual, los precios que arrojó el mercado, las condiciones técnicas que se hacen necesarias para su celebración, el valor, el plazo y el lugar de ejecución, la modalidad de selección, el análisis de riesgos, las garantías necesarias para el amparo, entre otros.

7. De conformidad con lo preceptuado en el Acuerdo No. 13 del 25 de abril de 2023, "Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia", Artículo 12, Numeral 12.4, son causales de contratación directa:

"12.4. Contratación directa: (...) No habrá lugar a adelantar procedimiento de selección en los siguientes eventos.

(...)

dd. La contratación de bienes, servicios u obras cuyo valor sea inferior o igual a 300 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV). (...)"

8. Por lo anteriormente expuesto, se libró comunicación de aceptación VADF-2025-211, el 06 de marzo de 2025, de la oferta a la persona jurídica **SISTEMAS Y GESTIÓN ARCHIVÍSTICA S.A.S**, con Nit. 901.283.693-6, representada legalmente por el señor ESPERANZA ROJAS ROJAS, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.783.534 expedida en Florencia - Caquetá, quien presentó de manera oportuna toda la documentación necesaria para la suscripción del presente contrato.

Q.



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

CAMINO A LA
**ACREDITACIÓN
INSTITUCIONAL**



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

9. Que la Universidad de la Amazonia declara que cuenta con la disponibilidad presupuestal, respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25000208 del 04 de marzo del 2025, expedido por la División Financiera- Unidad de Presupuesto de la Universidad de la Amazonia.
10. 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 registrará por la oferta del proponente, el Manual de contratación adoptado mediante Acuerdo No. 13 del 25 de abril de 2023, y modificado por el acuerdo No. 58 del 26 de junio de 2023, así como las demás normas aplicables a este tipo de contratos, teniendo en cuenta las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y APOYO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN ARCHIVÍSTICA Y DOCUMENTAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, ORIENTADO A LOS LINEAMIENTOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO: El contratista de forma independiente se obliga para con la Universidad de la Amazonia a prestar el servicio de preparación de documentos y otros servicios especializados, de acuerdo con las especificaciones requeridas mediante Formato de Necesidad FO-A-GC-02-01 radicado el 13 de febrero de 2025, y con estricta sujeción a las condiciones de la prestación y el precio establecido en la propuesta económica allegada por el Contratista y aceptada por la Universidad mediante Formato de Evaluación FO-A-GC-02-03, radicado el 28 de febrero de 2025, los cuales se enuncian a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN: TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES DE LA SOLICITUD	CÓDIGO DANE	DESCRIPCIÓN CÓDIGO DANE	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	SISTEMAS Y GESTIÓN ARCHIVÍSTICAS S.A.S		
						VALOR UNITARIO	IVA UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ASESORAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, PARA LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, PROCEDIMIENTOS, PLANES Y DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS	83990	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	MES	9 mese y 22 días	\$4.104.209	\$779.800	\$40.879.493,00



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

CAMINO A LA
ACREDITACIÓN
INSTITUCIONAL



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALES DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONÍA, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTIPULADOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor del presente contrato es la suma de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS (\$40.879.493) M/CTE E IVA INCLUIDO, suma que se encuentra respaldada presupuestalmente con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 25000208 del 04 de marzo del 2025.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista responderá por los impuestos, tasas y similares que cause la suscripción, perfeccionamiento y ejecución del Contrato de Prestación de Servicios. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para efectuar la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación (Registro Presupuestal), se tendrá en cuenta la siguiente Clasificación Central de Productos (DANE) y distribución del Presupuesto Oficial del Contrato, que se adopta con base en las instrucciones impartidas por la Dirección de Gestión Financiera de la Universidad de la Amazonia.

CICP Nro.	RUBRO	DANE	DETALLE	VALOR
2.1.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	83990	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	\$40.879.493,00
TOTAL				\$40.879.493,00

CUARTA. - FORMA DE PAGO: De acuerdo con la naturaleza del contrato y las especificaciones contenidas en las Condiciones de la Contratación, la forma de pago se efectuará con sujeción en lo señalado por el numeral 13.5 del artículo 13 del Manual de Contratación de la Universidad, que establece:

"(...) MINUTA DEL CONTRATO, CONVENIO U ORDEN CONTRACTUAL. En los contratos, convenios u órdenes contractuales que celebre la Universidad podrán incluirse las condiciones y en general, las cláusulas o estipulaciones que las partes consideren necesarias y convenientes, siempre que no sean contrarias a la Constitución, la ley, el orden público, los principios y finalidades de este manual."

Teniendo en cuenta lo anterior, la Universidad pagará al contratista mediante **PAGOS PARCIALES**, como contraprestación al cumplimiento del servicio prestado, para lo cual se cancelará previa verificación y expedición del informe de actividades a cargo del supervisor designado por la Universidad de la Amazonia, Además, el



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

CAMINO A LA
ACREDITACIÓN
INSTITUCIONAL



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

proveedor deberá presentar informe de mensuales, así como también, 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 ofrecido, la cual se deberá llegar al correo electrónico contabilidadfacturas@uniamazonia.edu.co y anexarla en medio físico junto al informe presentado al supervisor, la factura deberá contener todos los requisitos legales exigidos por la DIAN y deberán estar detallados el servicio prestado a la Universidad o su documentos equivalente según la Ley, 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.

QUINTA. - LUGAR DE EJECUCIÓN: El CONTRATISTA se compromete a prestar los servicios en la Universidad de la Amazonia sede porvenir, y en las demás sedes de esta donde se desarrolle el alcance del objeto de contrato y/o donde se requiera el servicio de conformidad con lo que le señale el supervisor del contrato.

SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: Teniendo en cuenta que es el término dentro del cual las partes deben cumplir con el objeto y obligaciones adquiridas a través del acuerdo de voluntades, por consiguiente, es viable establecer el tiempo de ejecución hasta el 30 de diciembre de 2025, tiempo que empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio.

SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Generales. 1. Cumplir con el objeto, de acuerdo con todas las especificaciones técnicas establecidas. 2. Obtener y presentar para su aprobación, las garantías exigidas por la Universidad, en las condiciones y plazos y montos establecidos en la respectiva cláusula del contrato, así como mantener vigentes sus amparos, prorrogándolos en los términos señalados en caso de ser requeridos. 3. Informar una dirección física y electrónica para efectos de notificaciones y mantenerlas actualizadas durante la vigencia del contrato. 4. Atender todos los llamados o requerimientos que realice la Universidad a través del supervisor del contrato. 5. Responder por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato, previa investigación donde se determine su responsabilidad. 6. Mantener a paz y salvo el pago de los aportes de sus empleados 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 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. 7. Informar de manera inmediata a la Universidad cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito que impida el cumplimiento del objeto del contrato. 8. 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. 9. 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. 10. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y, en tramamientos injustificados. 11. Las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las



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

CAMINO A LA
ACREDITACIÓN
INSTITUCIONAL



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

exigencias legales. **Específicas:** 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. Asumir todos los riesgos derivados del cumplimiento de las obligaciones a su cargo. 4. Garantizar a la Universidad la calidad del servicio objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas. 5. 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. 6. El contratista deberá entregar un informe allegarlo a la Universidad de la Amazonia cada vez que solicite trámite de pago. 7. El contratista deberá mantener fijos los precios de los servicios ofertados durante la ejecución del contrato. 8. Responder por los impuestos, tasas y similares que cause la suscripción, perfeccionamiento y ejecución del contrato. 9. Para el desarrollo del objeto contractual, deberá cumplir con el manual de contratación de la Universidad de la Amazonia. 10. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean pregonables. 11. Elaboración y/o actualización de Instrumentos Archivísticos. 12. Apoyar la realización de ajustes a las Tablas de Retención - TRD, emitidos por el Archivo General de la Nación. 13. Apoyar la implementación de las Tablas de Retención Documental - TRD. 14. Apoyar la implementación de la Política Cero Papel. 15. Apoyar la implementación del Sistema Integrado de Conservación - SIC. 16. Socializar los Instrumentos Archivísticos a los funcionarios de la Universidad. 17. Apoyar las sesiones de Comité Interno de Archivo (Citación, elaboración de actas). 18. Proyectar la elaboración de los Actos Administrativos de aprobación y adopción de los Instrumentos Archivísticos. 19. Apoyar la actualización de los Procedimientos y Formatos relacionados con la Gestión Documental. 20. Realizar capacitaciones a los funcionarios administrativos de la Universidad, en temas relacionados con la Gestión Documental y la Normatividad Archivística. 21. 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). 22. 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). 23. Coordinar las actividades inherentes al Archivo Central. 24. Coordinar la implementación y seguimiento del Programa de Gestión Documental - PGD. 25. Proyectar las respuestas a los requerimientos relacionados con la Gestión Documental, realizados por la Oficina Asesora de Control Interno y demás entes de control. 26. Brindar asesoría en las Auditorías que realiza la Oficina Asesora de Control Interno de la universidad, en temas relacionados con la Gestión Documental. 27. Asesorar a los funcionarios en la organización de los Archivos de Gestión y elaboración de los Inventarios Documentales. 28. Realizar el seguimiento a las diferentes dependencias de la Universidad, del cumplimiento de la Normatividad Archivística e implementación de los Instrumentos Archivísticos.

OCTAVA. - OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD: 1. Pagar al contratista en la forma y términos establecidos en la forma de pago del contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que se requiera para la ejecución del contrato. 3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. 5. Ejercer el control del contrato a través de la supervisión y/o interventoría.

④.



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

CAMINO A LA
ACREDITACIÓN
INSTITUCIONAL



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

NOVENA. - SUPERVISIÓN: La Supervisión del presente contrato estará a cargo del funcionario que designe la Vicerrectora Administrativa y Financiera para tal fin, quien certificará el cumplimiento a satisfacción objeto de este contrato, la calidad de los servicios y en general, velará por el cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios. **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 contrato. **2.** Verificar la ejecución del objeto del contrato en los términos y condiciones pactadas. **3.** Suscribir actas de suspensión y reinicio según el caso. **4.** Controlar los pagos cuando deban realizarse. **5.** Requerir al contratista cuando a ello hubiere lugar e informar sobre los mismos. **6.** Informar oportunamente sobre la necesidad de incorporar modificaciones y adiciones al contrato. **7.** Certificar la correcta ejecución del contrato y los resultados esperados. **8.** Suscribir el acta de terminación y liquidación del contrato según corresponda. **9.** Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos indispensables para suscribir el acta de entrega total o parcial del contrato. **10.** Elaborar y firmar las actas respectivas. **11.** Velar porque se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato. **12.** Informar sobre los incumplimientos del contratista; y en general, las demás funciones establecidas dentro del Título III, artículo 16, numeral 16.5 del Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia, Acuerdo No. 13 de 2023 del C.S.U.

DÉCIMA. - 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.

DÉCIMA PRIMERA. - GARANTÍAS: El Contratista se obliga con la Universidad, de conformidad con el numeral 13.6 del artículo 13 del Manual de (Acuerdo No. 13 de 2023 del C.S.U.), a constituir garantía única que cubrirá los siguientes amparos:

GARANTÍA	AMPAROS	PORCENTAJE DE AMPARO	DURACIÓN DEL AMPARO
Cumplimiento	El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad 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.	20% sobre el valor del contrato	Por el tiempo de ejecución del contrato y cuatro meses más
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



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

CAMINO A LA
**ACREDITACIÓN
 INSTITUCIONAL**



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

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 terminación del contrato y dos años más
----------------------	---	----------------------------	--

PARÁGRAFO PRIMERO: Las garantías deben allegarse dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las garantías expedidas a favor de la **UNIVERSIDAD** deberán ser de cumplimiento a favor de Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación; 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 y Financiera. **PARÁGRAFO TERCERO:** En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deben ser ampliadas y/o prorrogadas.

DÉCIMA SEGUNDA. - 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 incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad o dentro de las prohibiciones específicas 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.

DÉCIMA TERCERA. - 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.

DÉCIMA CUARTA. - NORMATIVIDAD APLICABLE: El presente contrato se regirá por las disposiciones legales contenidas en el Manual de Contratación (Acuerdo No. 13 del 25 de abril de 2023.) y las demás normas civiles y comerciales que sean aplicables, propias de la naturaleza y esencia del contrato.

DÉCIMA QUINTA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte del presente Contrato de Prestación de Servicios, la propuesta presentada por el contratista, las Condiciones de Contratación y sus anexos, el acta de inicio y demás documentos habilitantes e inherentes al desarrollo de este.

DÉCIMA SEXTA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato será objeto de liquidación, siempre que se cumplan con los presupuestos previstos en los numerales 15.1, 15.2 y 15.3 del artículo 15 del Acuerdo No. 13 de 2023, Manual del Contratación de la Universidad de la Amazonia.

①.



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

**CAMINO A LA
 ACREDITACIÓN
 INSTITUCIONAL**



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

DÉCIMA SÉPTIMA. - TERMINACIÓN 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.

DÉCIMA OCTAVA. - 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, modificada mediante la Ley 797 de 2003, y Decretos Reglamentarios 1703 de 2002 y 510 de 2003; así como los aportes a Parafiscales, según corresponda.

DÉCIMA NOVENA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: El contrato no genera relación laboral alguna entre las partes, ni el pago de las prestaciones sociales. Los valores que se compromete a pagar la Universidad por los servicios objeto del presente contrato constituyen la única obligación financiera que adquiere. Por ello, la autonomía y la independencia del contratista constituyen elemento esencial de este contrato. El contratista dispone de un amplio manejo de discrecionalidad en cuanto concierne a su objeto dentro del plazo fijado y la realización de la actividad.

VIGÉSIMA. - 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 causales de inhabilidades e incompatibilidades, prohibiciones o por haber suministrado información falsa al momento de contratar, así como por la calidad del objeto contratado.

VIGÉSIMA PRIMERA. - 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.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - SUSPENSIÓN: Las partes contratantes podrán suspender la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios, 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. **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.

[Handwritten signature]



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

**CAMINO A LA
ACREDITACIÓN
INSTITUCIONAL**



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

VIGÉSIMA TERCERA. - DOMICILIO CONTRACTUAL: Para los efectos legales del presente Contrato de Prestación de Servicios se tendrá como domicilio el Municipio de Florencia, Departamento del Caquetá, República de Colombia.

VIGÉSIMA CUARTA. - NOTIFICACIONES: El contratista autoriza y acepta que los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones se harán a través del portal web institucional, a través del correo electrónico que esté registrado en la Cámara de Comercio o a la dirección física indicada por el contratista, de cualquier decisión o información que sea adoptada por el contratante o supervisor. Así mismo, se obliga con la Universidad a informar por escrito cualquier cambio de dirección de domicilio o residencia, entendiéndose como suya, para todos los efectos.

VIGÉSIMA QUINTA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente Contrato de Prestación de Servicios se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución, es necesario la expedición y aprobación de la garantía requerida, el registro presupuestal del mismo y la suscripción del acta de inicio por parte del Contratista y el Supervisor del contrato.

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 el

10 MAR. 2025

EL CONTRATANTE,


LILIANA PATRICIA BENÍTEZ BARRERA
Vicerrectora Administrativa y Financiera

EL CONTRATISTA,


ESPERANZA ROJAS ROJAS
C.C. No. 40.783.534 expedida en Florencia
Representante legal
SISTEMAS Y GESTIÓN ARCHIVISTICA S.A.S.
Nit. 901.283.693-6

Proyectó: Edgar Yulian Rincón Sánchez. Profesional Universitario VADF

Revisión Financiera: Angie Ximena Rodríguez Valenzuela. Profesional Especializado VADF



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

CAMINO A LA
ACREDITACIÓN
INSTITUCIONAL