



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891190346-1

Orden de suministro No 016 de 2020
Página 1 de 7

No. ORDEN CONTRACTUAL	016
CLASE DE ORDEN CONTRACTUAL	ORDEN DE SUMINISTRO
PROCESO DE CONTRATACION	SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
OBJETO	SUMINISTRO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTERIOR, DESINFECCIÓN Y RESTAURACIÓN DE ARCHIVO DOCUMENTAL, EN EL CAMPUS PORVENIR DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
CONTRATANTE	UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
NIT.	891190346-1
CONTRATISTA	INTEGRA E.A.T.
NIT.	828001946-0
TIEMPO	SETENTA Y CINCO (75) DÍAS
CDP NO.:	200003610 de 29 de septiembre de 2020
VALOR	TREINTA DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$32.000.000,00)

Entre los suscritos a saber: El Magister **FABIO BURITICA BERMEO**, mayor de edad, vecino de esta ciudad identificado con la cedula de ciudadanía No. 12.139.265 expedida en Neiva (Huila), quien 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 domicilio en el municipio de Florencia, departamento de Caquetá, y en calidad de Rector, cargo para el cual fue designado mediante Acuerdo No. 035 del 25 de octubre de 2019 emanado del Consejo Superior Universitario, por el periodo comprendido del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2022, y quien para los efectos legales se denominará la **UNIVERSIDAD** en calidad de **CONTRATANTE**, por una parte, y por la otra, la empresa **INTEGRA E.A.T.** con NIT.: 828001946-0 representada legalmente por el señor **CARLOS DIOGENES ROMERO OLAYA** quien se identifica con la cedula número 12123622, número de registro mercantil 41713, quien para los efectos legales de la presente Orden de Suministro se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar la presente Orden contractual, conforme a lo dispuesto en el Artículo 46 del Acuerdo No. 12 del 14 de noviembre de 2012, Manual de contratación de la Universidad de la Amazonia, y sus modificaciones realizadas por los Acuerdos No. 03 y 12 del 2014 expedidos por el Consejo Superior Universitario, las normas de derecho de privado y demás normas 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 porque la Universidad encarga de cumplir con la función estatal de velar por el cuidado, conservación y salubridad de las instalaciones físicas donde se ejecutan diariamente las actividades de formación profesional y



"Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía"

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir

Tel. 8-4358231. Web site www.uniamazonia.edu.co

Email vadministrativa@uniamazonia.edu.co

Florencia - Caquetá





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891190346-1

Orden de suministro No 016 de 2020
Página 2 de 7

administrativas. Por consiguiente, La Universidad de la Amazonia comprometidos con la conservación preventiva de los archivos en sus diferentes estados.

2. Que la necesidad a satisfacer por parte de la UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA es contratar el suministro de servicio para limpieza interior, desinfección y restauración, de archivos debido a que la Universidad de la Amazonia comprometidos con la conservación preventiva de los archivos en sus diferentes estados, pudo valorar que existen archivos que ameritan intervención para limpieza interior, desinfección y restauración debido al estado avanzado de infestación por hongos y micro insectos, lo cual ha generado afectaciones en la salud del personal que lo manipulan, estos archivos se encuentran afectados por heces de murciélagos que mezclados con la humedad relativa del depósito generan un hongo denominado Hista Plasma Capsulatum que produce la Histoplasmosis en el ser humano. A raíz de este suceso la Universidad apoyados en la Ley General de Archivos: Sistema Integrado de Conservación (S.I.C) Ley 594 de 2.000 Artículo 46, 47, 48 Título XI " conservación de documentos, ha solicitado iniciar proceso de contratación con una firma especializada o un profesional experto en Gestión Documental para realizar la descontaminación, limpieza interior de los expedientes de los archivos de contabilidad, administrativa e historias laborales con el fin de dar conservación correctiva.
3. Que la universidad desarrolló el estudio de mercado previo CC – 350 de fecha 23 de septiembre de 2020, al proceso de selección del contratista.
4. Que el Acuerdo 12 de 2012 expedido por el C.S.U., por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia, modificado por los acuerdos No. 03 del 14 de febrero de 2014 y No. 12 del 25 de abril de 2014, establece en su artículo 34 las modalidades de selección de contratista entre ellas la denominada selección de mínima cuantía, cuyo procedimiento se desarrolla en el artículo 48 del referido Acuerdo y mediante la invitación No. 029 de 2020 se adelantó proceso de contratación mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, con el objeto de celebrar la orden de suministro.
5. Que la Oferta del Proponente la persona jurídica INTEGRAL E.A.T. con NIT.: 828001946-0 Representada Legalmente por el señor CARLOS DIOGENES ROMERO OLAYA quien se identifica con la cedula número 12123622 resultó como la ganadora del proceso de selección dado que cumplió con las condiciones y requisitos exigidos en la invitación número 29 de 2020, 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 señor MAURICIO ALEJANDRO MENDEZ MORENO, vinculado a la Universidad como JEFE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION, En consecuencia, de lo anterior, se expidió comunicación de aceptación a, el contratista allegó la documentación dentro del término, los cuales fueron verificados por parte del funcionario evaluador designado en compañía del asesor jurídico de la vicerrectoría administrativa de la universidad de la Amazonia.
6. La Universidad declara que cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 200003610 de 29 de septiembre de 2020, Por el valor TREINTA DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$32.000.000,00). Incluido el valor IVA, a fin de respaldar la presente orden de suministro.
7. La 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 la presente orden, que se regirá por el pliego de condiciones de la invitación 029 de 2020, la oferta del proponente, el Manual de contratación (Acuerdo 012 de 2012 del C.S.U.) y sus modificaciones 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

Tel. 8-4358231. Web site www.uniamazonia.edu.co

Email vadministrativa@uniamazonia.edu.co

Florencia – Caquetá





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891190346-1

Orden de suministro No 016 de 2020
 Página 3 de 7

CLÁUSULAS:

PRIMERA. – El objeto del presente contrato es el suministro continuo del servicio de limpieza interior, desinfección y restauración de archivo documental, en el campus porvenir de la universidad de la Amazonia.

SEGUNDA. – ALCANCE DEL OBJETO. Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones de la orden, en consecuencia, se compromete, a realizar el suministro del servicio de limpieza interior, desinfección y restauración de archivo documental, de acuerdo a su propuesta, con las siguientes especificaciones técnicas y económicas:

ITEM	Descripción técnica y especificaciones de la solicitud	Unidad de medida	CANT.	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	Servicio de limpieza interior, desinfección y restauración de archivo documental	Metro lineal	1	\$ 204.000	\$ 38.760	\$ 242.760

PARAGRAFO. - Si durante la ejecución de la orden contractual, la Universidad de la Amazonia llegase a requerir SERVICIO DE LIMPIEZA INTERIOR, DESINFECCIÓN Y RESTAURACIÓN DE ARCHIVO DOCUMENTAL, que no esté contemplado en la oferta técnico – económica; La universidad podrá solicitar el suministro del servicio, siempre y cuando tenga relación con el objeto de la orden de suministro.

TERCERA. – Las actividades específicas a desarrollar en la prestación de servicios son las siguientes: realizar la limpieza interior, desinfección y restauración de archivo documental. El suministro de servicio de limpieza interior, desinfección y restauración de archivo documental objeto de la orden contractual de suministro se debe hacer de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso.

CUARTA. - VALOR DE LA ORDEN Y FORMA DE PAGO. – El valor del presente Contrato corresponde a la suma de TREINTA DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$32.000.000,00). Incluido el valor IVA.

La Universidad pagará al Contratista el valor de la presente Orden Contractual con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 200003610 de 29 de septiembre de 2020, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Universidad de la Amazonia. La presente Orden Contractual está sujeta a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. La Universidad pagará al contratista el valor estipulado en la orden de suministro, mediante pagos parciales o fracción de forma mensual, el valor a cobrar, corresponderá a la sumatoria de las cantidades suministradas del servicio de limpieza interior, desinfección y restauración de archivo documental, por los valores unitarios cotizados incluido IVA, es decir el valor a pagar depende de los metros lineales en los cuales se haya realizado el servicio de limpieza, desinfección y restauración, suministrados. Los valores se pagarán previa verificación y recibo a satisfacción del servicio suministrado objeto del contrato por el supervisor de la Universidad de la Amazonia. Además, se debe expedir constancia de cumplimiento firmada por el supervisor del contrato, así mismo, el contratista 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 suministrados 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.

PARÁGRAFO. Este valor podrá ser adicionado hasta en un porcentaje del cincuenta por ciento (50%) previa disponibilidad presupuestal y justificación de la adición, por parte del supervisor.

QUINTA. – EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato es de setenta y cinco días (75) calendario, contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio por parte del contratista y supervisor.



“Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía”

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir

Tel. 8-4358231. Web site www.uniamazonia.edu.co

Email yadministrativa@uniamazonia.edu.co:

Florencia – Caquetá





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891190346-1

Orden de suministro No 016 de 2020

Página 4 de 7

SEXTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga para con la UNIVERSIDAD a cumplir con las obligaciones propias de esta orden contractual de suministro y además de ello a: 1) Firmar el acta de inicio una vez se haya reunido los requisitos de ejecución de la orden de suministro. 2) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la oferta. 3) Cumplir a cabalidad con el objeto de la orden de suministro de acuerdo con el pliego de condiciones y propuestas presentada; documentos que harán parte del mismo. 4) proveer el servicio objeto de esta orden de suministro que sean solicitados por el supervisor para las diferentes dependencias de la universidad de la Amazonia. 5) Realizar la prestación del suministro en los términos de calidad, oportunidad y rapidez. Deberá allegar certificación escrita y firmada comprometiéndose a dar cumplimiento a dicho requerimiento. 6) Garantizar la correcta y pronta solución de las peticiones, quejas y reclamos que los usuarios debidamente autorizados realicen o las que se hagan a través de la vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, para lo cual deberá informar la totalidad de los números telefónicos, correos electrónicos de la empresa y demás mecanismos que permitan la comunicación. 7) Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Universidad de la Amazonia, para la ejecución de la orden de suministro. 8) El contratista no podrá ceder ni subcontratar la orden de suministro a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera sin previo consentimiento expreso y escrito de la Universidad de la Amazonia, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato. 9) Realizar la prestación del suministro en los términos de calidad, oportunidad y rapidez. 10) Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Universidad de la Amazonia, para la ejecución de la orden de suministro. 11) velar por la correcta ejecución de la Orden de suministro. 12) El contratista debe mantener la licencia sanitaria de funcionamiento para la aplicación de plaguicidas, expedida por la Secretaría de Salud Departamental. (vigente). 13) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa u ocasión de la ejecución del suministro. 14) las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contratado y que surjan de la naturaleza del mismo. 15) Notificar, por escrito y en forma inmediata a la universidad cualquier retraso en la ejecución y desarrollo del suministro, manifestando la causa y tiempo estimado de cumplimiento. 16) facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. 17) informar oportunamente cuando sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley. 18) Asumir los costos que generen las ampliaciones y/o prorrogas. 19) Presentar la factura con el lleno de los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario Vigente, acompañada del recibo a satisfacción por parte del supervisor y el certificado de entrada a la oficina del Almacén, expedida por el jefe de la dependencia. 20) Mantener un inventario suficiente de los productos cotizados en la oferta para prestar un suministro ágil y oportuno. 21) El contratista deberá llevar un control sobre la ejecución de la orden con el fin de no sobre pasar el monto de mismo en ningún momento. En el evento que el contratista suministre más valor del contratado, lo hará bajo su responsabilidad asumiendo los costos que ello implique y la universidad de la amazonia no asumirá ningún costo adicional. 22) Cumplir con las afiliaciones y aportes a la seguridad social y con los pagos de aportes parafiscales, por lo cual al anexo a la factura de cobro mensual. Deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal según corresponda, con lo cual acredite el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. 23) Pagar de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que este obligado en virtud de la naturaleza de la orden y su objeto. 24) mantener vigente todas las garantías que amparan la orden de suministro en los términos de la misma. 25) La propuesta incluye el transporte, descargue y demás costos inherentes para realizar el servicio en el sitio establecido por la Universidad de la Amazonia. 26) suscribir las pólizas a que haya lugar. 27) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. 28) En caso de que el contratista no pudiese cumplir con SERVICIO DE LIMPIEZA INTERIOR, DESINFECCIÓN Y RESTAURACIÓN DE ARCHIVO DOCUMENTAL, en el tiempo pactado en la orden de suministro por circunstancias ajenas a las partes o por la naturaleza misma del objeto a contratar, se podrá prorrogar el plazo de entrega siempre y cuando medie justa causa y se eleve por escrito la ampliación de la misma. En este evento se deberá adicionar en plazo en las garantías, de ser necesario. 29) El contratista debe tener implementado un protocolo de Bioseguridad Frente al COVID-19.

SEPTIMA. - OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD: La Universidad durante la ejecución del objeto de la orden de suministro, se obligará para con el contratista a: 1) Dar la orden de ejecución de la orden de suministro inmediatamente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y firmada acta de inicio. 2) Exigir el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, en los términos y condiciones señalados en esta orden de suministro. 3) revisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para tramitar el respectivo pago. 4) Expedir previa verificación de cumplimiento de los requisitos de la ley, la constancia de recibido a satisfacción por parte del



"Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía"

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir

Tel. 8-4358231. Web site www.uniamazonia.edu.co

Email vadministrativa@uniamazonia.edu.co

Florencia - Caquetá





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891190346-1

Orden de suministro No 016 de 2020
Página 5 de 7

supervisor de contrato y con el apoyo técnico a cargo, una vez ejecutado el cumplimiento del objeto contratado. 5) Realizar oportunamente los pagos correspondientes. 6) facilitar información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto de la orden en los tiempos y en la forma prevista. 7) velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas. 8) Brindar apoyo y solucionar las inquietudes que se presenten en la ejecución de la orden. 9) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiera lugar, 10) Adelantar revisiones para verificar que se cumplan con las condiciones de sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. 11) vigilar que sean cumplidas las obligaciones a cargo del contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, se acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse. 12) cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que dé el forman parte.

OCTAVA. – DOCUMENTOS DE LA ORDEN DE SUMINISTRO: Forman parte de esta orden la invitación 029 de 2020, la propuesta presentada por el contratista, el certificado de disponibilidad presupuestal No. 200003616 de 29 de septiembre de 2020 y demás documentos habilitantes e inherentes al desarrollo de la misma.

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

DECIMA. - SUPERVISIÓN: La supervisión de la orden de suministro, se encontrará a cargo del señor MAURICIO ALEJANDRO MENDEZ MORENO, adscrito a la Dependencia de OFICINA ASESORA DE PLANEACION, en su calidad de JEFE, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.80134938 Expedida en Bogotá, de la Universidad de la Amazonia o quien haga sus veces, quien velara por el cumplimiento del objeto de la orden contractual y deberá: 1) certificara el servicio suministrado objeto de la orden contractual, la calidad de los mismos. 2). Cumplir con las obligaciones de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto de la presente Orden de suministro, establecidas en el Acuerdo 12 de 2012 expedido por el C.S.U., Manual de contratación, demás normas, disposiciones concordantes. 3) Verificar la ejecución del objeto de la presente Orden de suministro en los términos y condiciones pactadas. 4) suscribir las certificaciones de recibo a satisfacción, actas de suspensión y reinicio según el caso. 5) controlar los pagos que deban realizarse. 6) verificar la calidad del objeto contratado. 7) Requerir al contratista cuando a ello haya lugar e informar sobre los mismos, para que se proyecten las sanciones debidamente fundamentadas. 8) Informar oportunamente sobre la necesidad de incorporar modificaciones y adiciones a la orden de suministro. 9) suscribir el acta de terminación y liquidación de la Orden de suministro. 10) verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos indispensables para suscribir la orden y los certificados de entrega a satisfacción. 11) firmar las actas respectivas. 12) velar para que se mantenga vigentes todas las pólizas que amparen la orden de suministro. 13) Informar sobre el incumplimiento del contratista. 14) verificar que el contratista se encuentre a paz y salvo con la seguridad social integral. 15) Certificar la correcta ejecución del contrato y los resultados esperados. 16) suscribir el acta de terminación y liquidación del contrato cuando corresponda. 17) verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos indispensables para suscribir el acta de entrega total o parcial del contrato.

DECIMA PRIMERA. - GARANTÍAS: EL CONTRATISTA se obliga con la UNIVERSIDAD. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de la presente orden de suministro a constituir garantía única que cubrirá los siguientes amparos aclarando que dichas pólizas serán a favor de entidades particulares: 1) **DE CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO**, Por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden contractual y su vigencia será por el termino de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. 2) **CALIDAD DEL SERVICIO** Por una suma igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su vigencia será por el termino de ejecución del mismo, dos (2) años y cuatro (4) meses más. **PARAGRAFO PRIMERO:** La póliza debe allegarse dentro de los cinco días (5) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las garantías expedidas a favor de la UNIVERSIDAD serán aprobadas por la misma como requisito para la ejecución de la Orden contractual, mediante la imposición de un sello por parte de la Universidad. **PARAGRAFO TERCERO:** En el evento de modificación del valor y/o plazo del contrato, las garantías deben ser ampliadas y/o prorrogadas. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros



“Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía”

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir

Tel. 8-4358231. Web site www.uniamazonia.edu.co

Email vadministrativa@uniamazonia.edu.co;

Florencia – Cauquetá





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891190346-1

Orden de suministro No 016 de 2020
Página 6 de 7

legalmente autorizados para funcionar en Colombia o en garantía bancarias. **PARAGRAFO CUARTO: Para efectos de contabilizar los términos de las vigencias de las garantías se iniciará desde la fecha de expedición de la póliza.**

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

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

DECIMA CUARTA. – FORMAS DE TERMINACION UNILATERAL: La UNIVERSIDAD podrá terminar unilateralmente la presente orden de suministro en los siguientes casos: 1) Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento de la Orden contractual 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 de la orden de suministro dentro del plazo exigido. 14) Cuando el CONTRATISTA sin autorización escrita previa cedere la correspondiente orden contractual 15) cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la UNIVERSIDAD presumir incapacidad o imposibilidad jurídica o técnica del contratista para cumplir con el objeto contractual. 16) por declaratoria del siniestro de incumplimiento.

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

DECIMA SEXTA. – LIQUIDACION: Las partes de común acuerdo suscribirán un acta de liquidación dentro de los cuatro meses (4) siguientes a la fecha del acta de recibo final, en donde se establecerán los ajustes necesarios. Igualmente se hará constar los acuerdos y conciliaciones a que lleguen las partes, multas, impuestos y declarase a paz y salvo. **PARAGRAFO:** En caso de que el proveedor no se presentase a suscribir el acta de liquidación, la universidad de manera unilateral realizara la liquidación de la orden de suministro.

DECIMA SEPTIMA. - CESION Y SUBCONTRATACION: El contratista no podrá ceder ni subcontratar el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin previo consentimiento expreso y escrito de la UNIVERSIDAD, pudiendo esta negar la cesión del o subcontrato.

DECIMA OCTAVA. - PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de este contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al 20% del valor total del contrato, suma que hará efectiva directamente la UNIVERSIDAD considerándose como pago parcial de los perjuicios que pudiera ocasionarle. EL CONTRATISTA autoriza a la UNIVERSIDAD para descontar y tomar el valor de la cláusula penal o de cualquiera que le adeude por este u otro concepto, sin perjuicio de hacerlas efectivas a través de la garantía única o judicialmente conforme a la ley.

al



"Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía"

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir

Tel. 8-4358231. Web site www.uniamazonia.edu.co

Email vadministrativa@uniamazonia.edu.co;

Florencia – Caquetá





MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891190346-1

Orden de suministro No 016 de 2020
Página 7 de 7

DECIMA NOVENA. - MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo del CONTRATISTA, este autoriza expresamente mediante el presente documento a la UNIVERSIDAD para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento de las multas diarias sucesivas del 1% del valor total de la orden de suministro sin que estas se sobrepasen del 10% del valor del mismo. Para la imposición de las mismas se seguirá lo establecido en el artículo 66 del Acuerdo 12 de 2012, Manual de contratación de la Universidad de la Amazonia.

VIGESIMA. - SUSPENSIÓN: Las partes contratantes podrán suspender la ejecución de la orden de suministro, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento cuando medie algunas de las siguientes causales: 1) por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. 2) A solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El 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. **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.

VIGESIMA PRIMERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA bajo la gravedad de juramento declarara que no se encuentra INCURSO dentro de las causales de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar. **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.

VIGESIMA SEGUNDA. – CADUCIDAD: Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, la UNIVERSIDAD declarara la caducidad del contrato cuando se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista que afecta de manera grave y directa la ejecución del mismo y amenacen con su paralización. Como consecuencia de la caducidad sobreviene la terminación del contrato, su liquidación y la efectividad de las pólizas y multas; igualmente el contratista queda inhabilitado para un nuevo contrato con la UNIVERSIDAD.

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

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

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 quince (15) días del mes de octubre de (2020).

UNIVERSIDAD,

FABIO BURITICA BERMEO
Rector

EDNA MARGARITA PLAZAS MEDINA
Vicerrectora Administrativa

Proyecto: Arnyela Zuleta Fajardo
Profesional Especializada VAD.

CONTRATISTA,

CARLOS DIOGENES ROMERO OLAYA
C.C.: 12123622 De Neiva
Representada Legalmente
INTEGRA E.A.T.
NIT.: 828001946-0



“Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía”

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir

Tel. 8-4358231. Web site www.uniamazonia.edu.co

Email vadministrativa@uniamazonia.edu.co;

Florencia – Caquetá

