



MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
NIT. 891.190.346-1

Orden de Compraventa No. 019 de 2020
Página 1 de 9

Nº. ORDEN CONTRACTUAL	019
CLASE DE ORDEN CONTRACTUAL	ORDEN DE COMPRAVENTA
PROCESO DE CONTRATACIÓN	SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 032 DEL 2020
OBJETO	COMPRAVENTA DE MÁQUINAS Y BIENES MUEBLES QUE PERMITAN EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
CONTRATANTE	UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
NIT/CC	891190346-1
CONTRATISTA	HECTOR MACIAS OTALVARO LOAIZA propietario del establecimiento de comercio Fotocopiadora del Lector
CC/NIT	4.344.762 / 4.344.762-5
PLAZO DE EJECUCIÓN	TREINTA 30 DIAS CALENDARIO
CDP No.	200004214 de 11 de noviembre de 2020
VALOR	CUARENTA Y OCHO MILLONES PESOS (\$48.000.000) IVA INCLUIDO

Entre los suscritos a saber: El Magister **FABIO BURITICA BERMEO**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 12.139.265 expedida en Neiva Huila, quién 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 O CONTRATANTE** por una parte, y de la otra, **HECTOR MACIAS OTALVARO LOAIZA** quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 4.344.762 propietario del establecimiento de comercio Fotocopiadora del Lector con NIT. 4.344.762-5, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, conforme a lo dispuesto en el Manual de contratación de la Universidad de la Amazonia, y las demás normas de derecho privado concordantes, previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

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 el Consejo Superior Universitario), y en ese orden de ideas la presente contratación se relaciona con esta misión, En el desarrollo de la Misión Institucional de la Universidad de la Amazonia, En la Universidad de la Amazonia con el ánimo de atender las solicitudes de las diferentes dependencias, requiere la adquisición de máquinas y muebles que permitan el normal desarrollo de las actividades en cada una de las dependencia que requieran mejoras o cambios para que las funciones sean de mejor facilidad y comodidad, las maquinas como impresoras y escáner permiten mejorar la eficiente laboral del personal y los muebles como



Certificado N° 807087-1



"Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonia"

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. 891.190.346-1

Orden de Compraventa No. 019 de 2020
Página 2 de 9

- sillas ergonómicas ejecutivas y escritorios permiten al funcionario trabajar de una manera más agradable y evitando posibles enfermedades laborales como las malas posturas que conllevan a este tipo de circunstancias.
2. Que el Acuerdo 12 de 2012 del C.S.U., por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia, establece en el 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.
 3. Que la Universidad mediante Invitación No. 032 de 2020, adelantó proceso de contratación mediante la modalidad de selección de Mínima Cuantía, con el objeto de celebrar la orden de Compraventa de máquinas y bienes muebles que permitan el normal desarrollo de las actividades de las diferentes dependencias de la universidad de la amazonia, y dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, se publicó en la página web de la Universidad de la Amazonia para quien estuviese interesado presentara propuesta.
 4. 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 ingeniero LUIS ABEL CEBALLOS CUELLAR, quien se identifica con la cedula de ciudadanía No. 17.650.690, vinculado a la Universidad como Jefe de la Oficina de Supervisión, quien, para el proceso de selección del proveedor referenciado, mediante informe de evaluación previo recibo de las propuestas en el correo electrónico señalado en la invitación, recomendó aceptar la oferta del proponente HECTOR MACIAS OTALVARO LOAIZA quien se identifica con la cedula de ciudadanía número 4.344.762, propietario del establecimiento de comercio Fotocopiadora del Lector con NIT. 4.344.762-5, por cumplir con los requisitos estipulados en la Invitación 032 de 2020.
 5. En consecuencia, de lo anterior, el día 27 de noviembre de 2020 se expidió comunicación de aceptación de la oferta del señor HECTOR MACIAS OTALVARO LOAIZA quien se identifica con la cedula de ciudadanía número 4.344.762, propietario del establecimiento de comercio Fotocopiadora del Lector con NIT. 4.344.762-5.
 6. El día 01 de diciembre de 2020, el oferente allegó la documentación dentro del término, la cual fue verificada por parte del funcionario evaluador designado en compañía del asesor jurídico de la vicerrectoría administrativa de la Universidad de la Amazonia.
 7. La Universidad declara que cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 200004214 de 11 de noviembre de 2020 por el valor de CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA MIL PESOS (\$48.430.000), a fin de respaldar la presente orden de compraventa.
 8. Que El CONTRATISTA bajo la gravedad de juramento declara que no se encuentra incurso en las causales de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar la presente orden.

Vistas las anteriores consideraciones, las partes convenimos celebrar la presente orden de compraventa de MÁQUINAS Y BIENES MUEBLES QUE PERMITAN EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, que se registrá por la Invitación No.032 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:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO- El CONTRATISTA en forma independiente se obliga para con la **UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA** a la **VENTA DE MÁQUINAS Y BIENES MUEBLES QUE PERMITAN EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA.**

PARÁGRAFO 1. ALCANCE DEL OBJETO: El CONTRATISTA es responsable por la calidad y eficiencia técnica de los bienes objeto de la presente orden de compraventa y demás condiciones técnicas establecidas en la cotización, documento



"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. 891.190.346-1

Orden de Compra No. 019 de 2020
Página 3 de 9

que hace parte integral de la presente orden, sin perjuicio de las observaciones y recomendaciones que sobre ello realice el supervisor del contrato. En consecuencia, se compromete, a realizar la venta de los elementos, de acuerdo a su propuesta, la cual fue presentada de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	V.UNITARIO	IVA	V.TOTAL
1	Impresora multifuncional A3 MF Color 4PZ46AB16 IG HP PageWide Pro MFP 779dns	UNIDAD	1	8.255.462	1.568.538	9.824.000
2	Escáner 530 35 ppm Doble Cara USB.	UNIDAD	1	2.086.555	396.445	2.483.000
3	Escáner Scanjet Pro 3000 S3	UNIDAD	4	1.754.202	333.298	8.350.000
4	IMPRESORA W1A30A#BGJ M428FDW GAMA MEDIA, MULTIFUNCIÓN MONOCROMÁTICA, VELOCIDAD 40 PÁGINAS POR MINUTO, CICLO MENSUAL (PAGINAS) 80000, CONECTIVIDAD STANDAR HI-SPEED USB 2.0, ETHERNET 10/100/1000 BASE-TX NETWORK, TONER HP 58A NEGRO 3000 PGS HP APROXIMADAMENTE 58X NEGRO 10.000 PGS APROXIMADAMENTE MEMORIA 512 MB, BANDEJA DE PAPEL 350 HOJAS OPCIONAL BANDEJA 500 HOJAS	UNIDAD	2	1.946.639	369.861	4.633.000



Certificado N° 907087-1



"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. 891.190.346-1

Orden de Compraventa No. 019 de 2020
 Página 4 de 9

5	Sillas Ergonómicas de Escritorio tipo gerencial con brazos y respaldo alto. DESCRIPCION DE SILLA ERGONOMICA: Silla Ergonómica ejecutiva con gran alcance de adaptaciones y ajustable. 1. Regulación de la profundidad del asiento. 2. Regulación de la Inclinación del respaldo. 3. Respaldo regulable con sistema antishock. Con función anti sudoración. 4. Adaptación en la altura del asiento. Rango de 45 cm mínimo a 56 cm máximo 5. Apoya brazos ajustables en altura y dirección. 6. Cabecero regulable en profundidad y altura. MEDIDAS APROXIMADAS (Rangos): . Altura de la silla: Del piso a la base inferior de la silla. Rango de 45 cm a 56 cm. . Profundidad de la silla: de 45 a 50 cm. . Ancho de la silla: de 45 a 50 cm. . Altura del espaldar: de 54 a 60 cm. . Altura del cabecero: de 15 a 25 cm	UNIDAD	3	994.118	188.882	3.549.000
6	Sillas Ergonómicas de Escritorio tipo secretaria con brazos	UNIDAD	4	464.916	88.334	2.213.000
7	Disco Duro Externo anti-golpes de 1 Tera	UNIDAD	2	257.563	48.937	613.000
8	MÁQUINA PICADORA DE PAPEL Destruyectora o picadora de papel, cd pelikan ref X18 cd Corte cruzado de 5 x 32 mm Capacidad de destrucción: 16 hojas de 75 gr c/u destruye: papel, cds, dvds y tarjetas de crédito Nivel de seguridad (DIN66399) P-4/01/T-4 Capacidad de canasta: 18 litros Ancho de ranura: 22 cm, con una independiente para residuos plásticos Ciclo de trabajo: 10 min Encendido/ 30 min Apagado, sistema de apagado automatico, en caso que la destructora sobre pase los 10 min de trabajo Función anti-atasco (RESERVA) sistema de seguridad: apagado automático al desprender la canasta voltaje : 110 v	UNIDAD	1	817.647	155.353	973.000



Certificado N° SCT087-1



"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. 891.190.346-1

Orden de Compra No. 019 de 2020
Página 5 de 9

9	<p>DESHUMIDIFICADOR Especificaciones: 1. 6E con 70 pintas de deshumidificación de 16 pulgadas. APEL 70 LT Deshumidificador Energy Star de 16" con 70 pintas deshumidificación por día 17.5 pintas 2. Capacidad del cucharón 2 velocidades del ventilador. 3. Cubo extraíble Filtro de Aire lavable 4. Lámpara indicadora de agua llena y automática</p>	UNIDAD	1	7.758.824	1.474.176	9.233.000
10	<p>Mesa de escritorio - oficina ejecutiva: Mesa - escritorio en L, son 1.5 x 1.5 y 75 cm de alto por 60 cm de profundidad Es importante precisar que la ubicación de la pantalla en el escritorio L se recomienda hacerse en la diagonal. Esta diagonal debe contar con elevador (pieza de madera elevada de 10 - 12 cm) de la pantalla como lo muestra la imagen adjunta.</p>	UNIDAD	1	994.118	188.882	1.183.000
11	<p>Computador completo con CPU, pantalla, teclado y mouse. Especificaciones: procesador corei 5, memoria RAM 4GB, disco duro de 500 GB, mouse óptico y teclado</p>	UNIDAD	1	3.445.378	654.622	4.100.000



Certificado N° 827087-1



"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. 891.190.346-1

Orden de Compraventa No. 019 de 2020
 Página 6 de 9

12	<p>Sistema de tanque de tinta de súper alta capacidad y economía - imprime hasta 4.500 páginas en negro¹ y 7.500 páginas a color Costo de impresión ultra bajo - un set de a 35 juegos de cartuchos de tinta Tranquilidad 100% sin cartuchos - Más ahorro, más economía Diseño más compacto - Nuevo diseño de tanque integrado en la impresora, para reducir espacio Tanques frontales - para un fácil monitoreo de las tintas botellas de tinta de reemplazo equivale a 35 juegos de cartuchos de tinta y un ahorro de hasta 90 por ciento³ Nuevo sistema fácil de llenar - Botellas con llenado automático, codificadas para llenado fácil y limpio de cada color Manejo flexible de papel - Imprime 100 hojas sin interrupciones Escanea con gran calidad - Escáner de 48 bits x 600 x 1200 Botellas con sistema EcoFit - Botellas de superalta capacidad y calidad profesional Imprime con rapidez - Hasta 33 ppm en texto negro y 15 ppm en texto a color Impresión de fotos sin bordes - 9 x 13 cm y 10 x 15 cm (3.5 x 5 pulg. y 4 x 6 pulg.) Miles de impresiones sin interrupciones¹ - Un juego de botellas de tinta de reemplazo equivale a 35 juegos de cartuchos de tinta Tranquilidad 100% sin cartuchos - Más ahorro, más economía Diseño más compacto - Nuevo diseño de tanque integrado en la impresora, para reducir espacio Tanques frontales - para un fácil monitoreo de las tintas</p>	UNIDAD	1	710.924	135.076	846.000
VALOR TOTAL					48.000.000	

SEGUNDA: VALOR Y RESPALDO PRESUPUESTAL- Para todos los efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente orden de compraventa es la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES PESOS (\$48.000.000) M/CTE**, incluido IVA, suma que se encuentra amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 200004214 de 11 de noviembre de 2020.

TERCERA: FORMA DE PAGO DEL CONTRATO- La **UNIVERSIDAD** pagará al **CONTRATISTA** el valor estipulado en la presente Orden de Compraventa, mediante un único pago, se cancelará previa verificación por parte de la oficina de almacén de la universidad de la amazonia y expedición de la constancia de cumplimiento del objeto contractual y sus



Certificado N° SC7087-1



"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. 891.190.346-1

Orden de Compraventa No. 019 de 2020
Página 7 de 9

obligaciones, firmada por el supervisor designado por la Universidad de la Amazonia. Además, el proveedor deberá presentar, la factura con el lleno de los requisitos legales exigidos por la DIAN o documento equivalente conforme al artículo 617 del estatuto tributario donde se detallan los bienes entregados a la Universidad, así como también, deberá presentar los pagos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL y parafiscales) y/o certificado de paz y salvo de aportes a seguridad social, pensión, riesgos profesionales y los aportes a parafiscales expedido por el revisor fiscal o representante legal. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El CONTRATISTA autoriza a la Universidad para que del pago a su favor se realicen retenciones por concepto de los gravámenes, tasas, y contribuciones nacionales, departamentales y municipales a que haya lugar y que correspondan al objeto contratado.

CUARTA: CALIDAD DE LOS BIENES, EQUIPOS Y ELEMENTOS-El CONTRATISTA garantiza a la **UNIVERSIDAD** que los elementos objeto de la orden de compraventa, se entregaran conforme a lo ordenado por la Constitución Política Colombiana, el derecho positivo vigente, al Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia. En caso de no cumplir estas condiciones a satisfacción de la **UNIVERSIDAD**, el **CONTRATISTA** se obliga sin costo alguno para la **UNIVERSIDAD**, a realizar los trámites correspondientes para garantizar la calidad de la totalidad de los elementos.

QUINTA: EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO- El plazo de ejecución del presente contrato son de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio por parte del Contratista y el supervisor.

SEXTA: FORMA DE ENTREGA- El **CONTRATISTA** entregará los elementos objeto de esta orden de compraventa, en las instalaciones de la Oficina de Almacén, ubicada en la Calle 17 Diagonal con Carrera 3F del Barrio Porvenir, Sede Principal de la Universidad de la Amazonia, edificio Tucán, primer piso, conforme a los pedidos debidamente efectuados por parte del supervisor a través de las órdenes de pedido.

SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA- El **CONTRATISTA** se compromete con LA **UNIVERSIDAD**, además de cumplir con todo lo establecido en la presente orden de compraventa a: **1.** Firmar el Acta de Inicio una vez se haya reunido los requisitos de ejecución de la orden de compraventa. **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 compraventa de acuerdo con la Invitación No. 031 de 2020 y propuesta presentada; documentos que harán parte del mismo. **4.** El proponente deberá facturar en la unidad de medida requerida para cada uno de los elementos descritos en la propuesta Técnico-Económica. **5.** El oferente seleccionado debe tener experiencia certificada y comprobada a satisfacción, relacionada con el suministro de los elementos solicitados. **6.** Garantizar la entrega y competencia del personal responsable de la misma, en el Campus Porvenir de la Universidad de la Amazonia, ubicada en el municipio de Florencia, departamento de Caquetá, República de Colombia, de acuerdo a las solicitudes que realice el Supervisor de la Orden de compraventa o donde este o la Universidad indique. **7.** De presentarse durante la entrega y revisión, o en su utilización, algún defecto en los elementos entregados o especificaciones diferentes, el Contratista hará el cambio inmediato de los mismos. **8.** El Contratista no podrá ceder ni subcontratar la Orden de compraventa 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. **9.** 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. **10.** Realizar el objeto de la Orden de compraventa en los términos de calidad, oportunidad y rapidez. **11.** El contratista deberá mantener fijos los precios de los elementos ofertados durante la ejecución de la orden de compraventa. **12.** Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Universidad de la Amazonia, para la ejecución de la Orden de compraventa. **13.** 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. En caso de que el contratista no pudiese cumplir con la entrega de los elementos en el tiempo pactado en la orden de compraventa 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



"Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonia"
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. 891.190.346-1

Orden de Compra No. 019 de 2020
 Página 8 de 9

eleve por escrito la ampliación de la misma. En este evento se deberá adicionar en plazo en las garantías, de ser necesario. **14.** Facilitar la labor de supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen. **15.** Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución y la ley. **16.** Asumir los costos que generen las ampliaciones, y/o prórrogas. **17.** 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 de Almacén, expedida por el Jefe de esta dependencia. **18.** Mantener un inventario suficiente de los productos cotizados en la oferta para prestar un servicio ágil y oportuno. **19.** El Contratista deberá llevar un control sobre la ejecución de la orden 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. **20.** 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. **21.** Pagar de su propia cuenta las tasas y contribuciones a que esté obligado en virtud de la naturaleza de la orden y su objeto. **22.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan la orden de compraventa en los términos de la misma. **23.** Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS. 24)** Entregar los bienes objeto de este contrato con las especificaciones técnicas descritas en la cláusula 1 de este contrato y en la oferta, en el lugar y plazos establecidos en el presente contrato. **25)** Entregar los bienes objeto del contrato en el almacén de la Universidad ubicado en el edificio Tucán sede porvenir de la ciudad de Florencia Caquetá y asumir el valor requerido para el transporte de los bienes al lugar de la entrega. **26)** Diligenciar la constancia de entrega de bienes al Almacén de la Universidad, el cual será indispensable para tramitar el pago. **27)** Entregar los bienes y fichas técnicas objeto del contrato nuevos, originales de marca reconocida en el mercado y no remano facturados y en las cantidades solicitadas, con sus accesorios, y cartas de garantías de acuerdo con las descripciones técnicas del presente documento, en buen estado y libres de defectos o vicios ocultos, garantizando que cuentan con plena idoneidad para el desarrollo de las funciones a las cuales se encuentran destinados. **28)** El Contratista asumirá en el suministro de los bienes objeto del contrato las obligaciones del vendedor como productor, conforme a la regulación de protección al consumidor. **29)** Sanear la venta de los bienes objeto de este contrato, tanto en casos de evicción como en casos de vicios ocultos. **30)** Garantizar que los bienes que se entregan se encuentran libres de todo gravamen o impuesto y que tiene los derechos para su venta y/o licenciamiento. **25)** Entregar a la Universidad el cronograma de entrega de los bienes objeto de este contrato, así como un plan de trabajo para la ejecución de las obligaciones derivadas del mismo, detallado con sus fases, actividades, responsabilidades y tiempos. **26)** Si en virtud de una orden judicial, se retienen o se prohíbe el uso de los bienes objeto del contrato, el contratista deberá reemplazarlos por otros de igual o mejor calidad en forma inmediata. **27)** Entregar toda la documentación correspondiente a los bienes objeto del contrato necesarios para demostrar su debido trámite de importación si hubiere lugar al mismo, en caso de que elementos a entregar sean de origen extranjeros allegar con la factura el manifiesto de importación de los bienes, en el momento de la entrega. **28)** Hacer los cambios pertinentes de los bienes entregados según las observaciones formuladas por el supervisor del contrato, cuando no cumplan con las características, condiciones y especificaciones indicadas en la cláusula 1 y en la oferta. Cuando haya lugar a cambios, el Contratista dentro de un (01) día hábil siguiente a la fecha de revisión y notificación realizada por el supervisor del contrato. **29)** Entregar las garantías del fabricante de cada ítem, con plazo de vigencia de este contrato. **30)** El contratista debe tener implementado un protocolo de Bioseguridad Frente al COVID-19.

OCTAVA: OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD- La Universidad durante la ejecución del objeto de la orden de compraventa, se obligará para con el contratista a: **1.** Dar la orden de ejecución de la orden de compraventa inmediatamente una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y firmada el Acta de Inicio. **2.** Exigir el cumplimiento de las obligaciones del proveedor, en los términos y condiciones señalados en esta orden de compraventa. **3.** Revisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para tramitar el respectivo



Certificado N° SC7087-1



"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. 891.190.346-1

Orden de Compraventa No. 019 de 2020
 Página 9 de 9

pago. 4. Expedir previa verificación de cumplimiento de los requisitos de Ley, la constancia de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del 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.

NOVENA: DOCUMENTOS DE LA ORDEN DE COMPRAVENTA: Forma parte de esta orden, el estudio de mercado y sus anexos, la Invitación 032 de 2020, la propuesta presentada por el contratista, el certificado de disponibilidad presupuestal y demás documentos habilitantes e inherentes al desarrollo de la misma.

DECIMA: INDEMNIDAD- EL CONTRATISTA, mantendrá indemne a la UNIVERSIDAD de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, sub contratistas, o personal empleado por el mismo, durante la ejecución de la orden de compraventa o con relación al mismo.

DÉCIMA PRIMERA: SUPERVISIÓN. La supervisión de la orden de compraventa, se encontrará en cabeza del señor **LUIS ABEL CEBALLOS CUELLAR**, identificado con cédula de ciudadanía número 17.650.690, en calidad de Jefe de la Oficina de Supervisión de la Universidad de la Amazonia, o quien haga sus veces o ejerza sus funciones, quien velará por el cumplimiento del objeto y deberá: 1) Cumplir con las obligaciones de seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto de la presente compraventa, establecidas en el Acuerdo 12 de 2012 expedido por el C.S.U., Manual de Contratación de la Universidad, demás normas y disposiciones concordantes. 2) Verificar la ejecución del objeto de la presente compraventa en los términos y condiciones pactadas. 3) Suscribir las certificaciones de recibo a satisfacción, actas de suspensión y reinicio según el caso. 4) Controlar el pago que deba realizarse. 5) Verificar la calidad de los elementos que se entreguen en la ejecución del objeto contratado. 6) Requerir al contratista cuándo a ello haya lugar e informar sobre los mismos, para se proyecten las sanciones debidamente fundamentadas. 7) Informar oportunamente sobre la necesidad de incorporar modificaciones y adiciones al suministro. 8) Suscribir el acta de terminación y liquidación del suministro. 9) Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos indispensables para suscribir la orden y los certificados de entrega a satisfacción. 10) Firmar las actas respectivas. 11) Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato. 12) Informar sobre los incumplimientos del Contratista. 13) verificar que el contratista se encuentre a paz y salvo con la seguridad social integral.

DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍAS- EI CONTRATISTA se obliga para con la UNIVERSIDAD, dentro de los dos días hábiles siguientes a la suscripción de la presente orden de compraventa, a constituir garantía única que cubrirá los siguientes amparos: 1) **De cumplimiento general del contrato**, por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden de compraventa y su vigencia será por el término de la ejecución y cuatro (4) meses más, 2) **Calidad de los bienes, equipos y elementos**, por una suma igual al diez por ciento (10%) del valor total de la Orden Contractual de Suministro y su vigencia será por el término de la misma adicionada en cuatro (04) meses y dos años más. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La póliza debe allegarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las garantías expedidas a favor de la UNIVERSIDAD deberán ser pólizas de seguro de cumplimiento particular o a favor de particulares 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 expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia o en garantías bancarias. **PARÁGRAGO CUARTO:** para efectos de la vigencia, se contará la misma a partir de la fecha de expedición de la póliza.

DÉCIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES- En caso de presentarse alguna controversia durante el desarrollo del presente contrato las partes podrán agotar cualquiera de los mecanismos alternativos de solución de controversias, tales como el arreglo directo, la conciliación.



Certificado N° BC7067-1



"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. 891.190.346-1

Orden de Compraventa No. 019 de 2020
 Página 10 de 9

DÉCIMA CUARTA: NORMATIVIDAD APLICABLE- La presente orden se regirá por las disposiciones legales contenidas en el Acuerdo 12 de 2012 expedido por el C.S.U., Manual de Contratación de la Universidad, y las demás normas comerciales y civiles que le sean aplicables, propias de la naturaleza y esencia de la orden de compraventa. Al igual que por lo dispuesto en la Invitación No. 032 de 2020.

DÉCIMA QUINTA: TERMINACIÓN UNILATERAL: La **UNIVERSIDAD** podrá terminar unilateralmente la presente orden de compraventa en los siguientes casos: **a)** Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga **b)** por muerte o incapacidad física permanente del contratista, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del contratista. **c)** por interdicción judicial o liquidación obligatoria del contratista. **d)** por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales al contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato. **e)** Cuando autoridad judicial competente declare nulo el contrato o los actos administrativos en que se fundamente. **f)** Cuando se trate de inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente, se dará por terminado el contrato si no es posible su cesión. **g)** 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. **h)** Cuando el **CONTRATISTA**, sin autorización escrita previa, cedere el correspondiente contrato. **i)** Cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la **UNIVERSIDAD** presumir incapacidad o imposibilidad jurídica o técnica del contratista para cumplir con el objeto contractual. **j)** Por declaratoria del siniestro de incumplimiento.

DÉCIMA SEXTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Además de las causales establecidas en la cláusula anterior serán causales de terminación de la Orden el incumplimiento reiterado de las obligaciones contractuales y el mutuo acuerdo de las partes.

DÉCIMA SEPTIMA: LIQUIDACIÓN: 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 declararse a paz y salvo.
PARÁGRAFO: En caso de que el proveedor no se presentase a suscribir el acta de liquidación, la universidad de manera unilateral realizará la liquidación de la orden de compraventa.

DÉCIMA OCTAVA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN- El contratista no podrá ceder ni subcontratar la presente orden de compraventa a persona natural o jurídica sin previo consentimiento expreso y escrito de la **UNIVERSIDAD** pudiéndose este reservarse las razones que tenga para negar la cesión o subcontrato.

DÉCIMA NOVENA: PENAL PECUNIARIA- En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de esta orden de compraventa, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden de compraventa, 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 de saldo que tenga pendiente por cobrar, 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.

VIGÉSIMA: 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 sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total de la orden de compraventa sin que estas se sobrepasen del diez por ciento (10%) del valor de la misma. 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.



Certificado N° SC7087-1



"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. 891.190.346-1

Orden de Compraventa No. 019 de 2020
 Página 11 de 9

VIGÉSIMA PRIMERA: SUSPENSIÓN- Las partes contratantes podrán suspender la ejecución de la orden de compraventa, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales: 1) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados. 2) Solicitud debidamente sustentada interpuesta por una de las partes. El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución de la orden de compraventa, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en la compraventa. **PARÁGRAFO:** En caso de operar la suspensión, EL CONTRATISTA se compromete a presentar certificado de modificación de la garantía única ampliando su vigencia por el término que dure la suspensión.

VIGÉSIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES- El CONTRATISTA bajo la gravedad de juramento declara que no se encuentra incurso en las causales de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

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

VIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL: Para los efectos legales de la presente orden de compraventa se tendrá como domicilio contractual 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 dos (02) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

Por la UNIVERSIDAD

Por el CONTRATISTA


FABIO BURITICA BERMEO
 Rector Universidad de la Amazonia
 NIT: 891.190.346 - 1


HECTOR MACIAS OTALVARO LOAIZA
 C.C.: 4.344.762 De Anserma Caldas
 Propietario
 FOTOCOPIADORA DEL LECTOR
 NIT. 4.344.762-5


CAROLINA CASTRO TRUJILLO
 Vicerrectora Administrativa (Encargada)
 Universidad de la Amazonia


 Proyecto Anyela Zuleta Hajarzo
 Profesional Especializada VAD



Certificado N° BC7987-1



"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

