
	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 305-140-PRO03-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ORDEN CONTRACTUAL	PÁG.: 1 de 9
		FECHA: 13/11/2009

No:	005
FECHA:	26-02-2021
OBJETO:	CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, ESCÁNER Y FOTOCOPIADO EN MODALIDAD DE OUTSOURCING DONDE SE INCLUYEN LAS MÁQUINAS, EL SUMINISTRO DE TÓNER, INSUMOS, REPUESTOS Y LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS; SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA, CON UN COBRO POR PÁGINA IMPRESA SEGÚN LA LECTURA DE LOS CONTADORES
CONTRATISTA:	CONTINENTAL –ASESORIA Y SERVICIO , DONALDO VILORIA
NIT:	12722247-4
VALOR:	CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$52.254.00.00)
PLAZO:	Doce (12) Meses, con un volumen de impresión promedio estimado de 84.500 páginas por mes.


Entre los suscritos a saber: la **UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR**, ente Universitario Autónomo con régimen especial, identificada con NIT No. 892.300.285-6, Código SNIES No. 1120, creada mediante la Ley 34 del 19 de noviembre de 1976 y regida por la Ley 30 de 1992, representada legalmente por **JOSE RAFAEL SIERRA LAFAURIE**, mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía No. 72.135.386 de Valledupar, en calidad de Rector, designado por el Consejo Superior Universitario, a través del Acuerdo No. 027 del 19 de noviembre de 2020, debidamente posesionado mediante Acta de fecha 19 de noviembre del 2020, facultado por el Consejo Superior Universitario para suscribir y celebrar contratos, y quien para todos los efectos del presente acto se denominará la UNIVERSIDAD por una parte, y por la otra **CONTINENTAL –ASESORIA Y SERVICIO** identificado con el Nit, **12722247-4** representada legalmente por **DONALDO VILORIA JIMENEZ**, identificado con la cedula de ciudadanía **CC: 12722247** de Santa Marta, quien para los efectos legales de este documento se llamará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar la presente **ORDEN CONTRACTUAL:**

- 1) Que la vicerrectoría de la Universidad, realizó el Estudio de Conveniencia y Oportunidad No. 0095 del 28/01/2021 requiriendo " **CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, ESCÁNER Y FOTOCOPIADO EN MODALIDAD DE OUTSOURCING DONDE SE INCLUYEN LAS MÁQUINAS, EL SUMINISTRO DE TÓNER, INSUMOS, REPUESTOS Y LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS; SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA, CON UN COBRO POR PÁGINA IMPRESA SEGÚN LA LECTURA DE LOS CONTADORES**"
- 2) Que, para soportar esta orden contractual, la Universidad expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2021010127 de fecha 11/02/2021, suscrito por el Coordinador del Grupo Gestión Presupuestal.
- 3) Que, mediante Invitación a Cotizar, de fecha 17/02/2021, la Universidad Popular del Cesar, convocó a presentar propuesta a: **CONTINENTAL –ASESORIA Y SERVICIO , DONALDO VILORIA**
- 4) Que acatando la declaratoria de emergencia económica, social y ecológica, la Unidad de Contratación, adscrita a la Oficina Jurídica de la Universidad Popular del Cesar recibe mediante correo electrónico el día 11 de noviembre del 2020 propuesta presentada por: **CONTINENTAL –ASESORIA Y SERVICIO , DONALDO VILORIA**
- 5) Que, mediante informe Jurídico de verificación de requisitos legales de fecha 22/02/2021, la Jefe de la Oficina Jurídica conceptuó que la propuesta presentada por el oferente **CONTINENTAL –ASESORIA Y SERVICIO , DONALDO VILORIA**, CUMPLE con el lleno de los requisitos legales exigidos dentro de la Invitación a Cotizar, por lo que se HABILITÓ JURÍDICAMENTE.
- 6) Que, mediante Oficio de fecha 24/02/2021, la Jefe de la Oficina de Informática y Sistemas de la Universidad, realizó evaluación de verificación de la capacidad técnica y económica de la oferta presentada por: **CONTINENTAL –ASESORIA Y**

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 305-140-PRO03-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ORDEN CONTRACTUAL	PÁG.: 2 de 9
		FECHA: 13/11/2009

SERVICIO, DONALDO VILORIA CUMPLIÓ con el lleno de los requerimientos técnicos y económicos establecidos en la Invitación, por lo que se **HABILITA TÉCNICAMENTE, y ECONOMICAMENTE.** 7) Que una vez agotado el procedimiento de selección regulado por el Acuerdo No. 006 de 23 de febrero de 1999, Régimen Contractual de la Universidad Popular del Cesar, Acuerdo No. 016 de 15 de Julio de 2014 y demás normas que los modifican y/o adicionan, la Universidad seleccionó la oferta presentada por el proponente: **CONTINENTAL –ASESORIA Y SERVICIO, DONALDO VILORIA**, con NIT. No. **12722247-4**, por valor de **CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$52.254.000.)** 8) Que, por lo anteriormente expuesto, las partes acuerdan celebrar la presente ORDEN CONTRACTUAL que se registrará por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.** - Por medio de la presente ORDEN CONTRACTUAL, el CONTRATISTA se obliga para con la UNIVERSIDAD a **“CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, ESCÁNER Y FOTOCOPIADO EN MODALIDAD DE OUTSOURCING DONDE SE INCLUYEN LAS MÁQUINAS, EL SUMINISTRO DE TÓNER, INSUMOS, REPUESTOS Y LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS; SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA, CON UN COBRO POR PÁGINA IMPRESA SEGÚN LA LECTURA DE LOS CONTADORES”.** de conformidad con la oferta presentada, la cual hace parte integral de la presente ORDEN CONTRACTUAL. **1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Las siguientes serán las especificaciones técnicas requeridas por la Universidad. **CLÁUSULA SEGUNDA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** - Las siguientes serán las especificaciones técnicas de la ORDEN CONTRACTUAL: **NUEVE (9) EQUIPOS MULTIFUNCIONALES CON ESTAS ESPECIFICACIONES MINIMAS:**

COMPONENTE MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO	
Capacidad Mínima mensual	5000 impresiones / copias
Velocidad	35 páginas por minuto (ppm)
Conexiones	USB, tarjeta de red Gigabit
Alimentador automático de documentos	De 50 páginas
Memoria RAM	256 MB
Escáner	Resolución 1200 ppp
Tamaño de copia	Carta, Oficio, Doble carta
Tipo de tecnología de impresión	Láser
Resolución óptica	1200 x 1200 ppp y 600 x 600 ppp (color)
Resolución de copia	Texto negro y gráficos color hasta 600 x 600 ppp
Configuración de reducción/ampliación de copias	25 a 400%
Bandejas de papel estándar	Multipropósito y bandeja 2 de entrada. Debe permitir Impresión a doble cara
Capacidad de bandejas de papel	Bandeja multipropósito de 50 hojas bandeja 2 de entrada de 250 hojas alimentador automático de documentos
Compatibilidad	Windows 8 y 10 de 32 y 64 bits


	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 305-140-PRO03-FOR01
		VERSIÓN: 1
ORDEN CONTRACTUAL		PÁG.: 3 de 9
		FECHA: 13/11/2009

DOS (2) EQUIPOS MULTIFUNCIONALES CON ESTAS ESPECIFICACIONES MINIMAS

COMPONENTE MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO	
Capacidad Mínima mensual	10000 impresiones / copias
Velocidad	50 páginas por minuto (ppm)
Conexiones	USB, paralelo, tarjeta de red Gigabit Ethernet. Debe permitir imprimir directamente desde un dispositivo de memoria mediante el puerto USB.
Alimentador automático de documentos	(AAD) de 50 hojas
Memoria RAM	2 GB RAM + 320 GB Hard Disk Drive
Escáner	Resolución hasta 600 dpi; Tipo de escáner: cama plana, alimentador automático de documentos (ADF)
Tamaño de copia	Carta, Oficio, Doble carta
Tipo de tecnología de impresión	Láser
Resolución óptica	1200 x 1200 dpi
Resolución de copia	Texto negro y gráficos color hasta 600 x 600 dpi
Configuración de reducción/ampliación de copias	25 a 400%
Bandejas de papel estándar	Multipropósito y bandeja 2 de entrada. Debe permitir Impresión a doble cara
Capacidad de bandejas de papel	Bandeja multipropósito de 100 hojas bandeja 2 de entrada de 500 hojas alimentador automático de documentos
Administración	Por códigos y con solución en software que optimice el uso del dispositivo, controle costos de impresión y consumibles.
Compatibilidad	Windows 8 y 10 de 32 y 64 bits
Panel de operación	Panel de control táctil inteligente de 10"

DIECINUEVE (19) EQUIPOS MULTIFUNCIONALES CON ESTAS ESPECIFICACIONES MINIMAS:

COMPONENTE MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO	
Capacidad Mínima mensual	1000 impresiones / copias
Velocidad	17 páginas por minuto (ppm)
Conexiones	USB 2.0 , tarjeta de red Ethernet
Alimentador automático de documentos	Capacidad mínima 30 hojas
Memoria RAM	16 MB estándar
Escáner	Resolución 600 dpi; Tipo de escáner: cama plana, alimentador automático de documentos (ADF)
Tamaño de copia	Carta, Oficio, Doble carta
Tipo de tecnología de impresión	Láser
Resolución óptica	600 x 600 ppp
Bandejas de papel estándar	Bandeja de entrada, bandeja de salida
Capacidad de bandejas de papel	Bandeja de entrada 150 hojas mínimo
Compatibilidad	Windows 8 y 10 de 32 y 64 bits

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 305-140-PRO03-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ORDEN CONTRACTUAL	PÁG.: 4 de 9
		FECHA: 13/11/2009

Nota: El consumo mensual estimado para áreas como Departamento de idiomas y división de extensión es muy inferior a 1000 páginas por mes no obstante debe instalarse máquinas con capacidad de hasta 1000 copias.

COMPONENTE MULTIFUNCIONAL A COLOR	
Capacidad Mínima mensual estimada	400 impresiones negro y 400 a color
Velocidad (negro/color)	Hasta 16 / 4 ppm páginas por minuto (ppm)
Conexiones	USB 2.0 , tarjeta de red Ethernet
Alimentador automático de documentos	Capacidad mínima 30 hojas
Memoria RAM	128 MB de memoria Flash
Tipo de tecnología de impresión	Láser
Resolución óptica	600 x 600 ppp
Bandejas de papel estándar	Bandeja de entrada, bandeja de salida
Capacidad de bandejas de papel	Bandeja de entrada 150 hojas mínimo bandeja de salida 50 hojas
Compatibilidad	Windows 8 y 10 de 32 y 64 bits

UNA (1) IMPRESORA CON ESTAS ESPECIFICACIONES MINIMAS:

El Contratista, para todos los equipos mencionados anteriormente deberá acreditarse de manera obligatoria con una póliza de seguro contra todo riesgo (robo, incendio, entre otros) y los certificados de propiedad de los equipos, o un documento equivalente que acredite su tenencia (contrato de arriendo, leasing, etc.). **OTROS ASPECTOS TÉCNICOS EXIGIDOS:**

a) SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN (Centralizado) Para las multifuncionales de alto volumen de impresión ubicadas por piso se requiere un software que ejecute las siguientes funciones: -El Administrador de la red pueda controlar desde su PC todas las impresiones de la Red. -Cantidad de impresiones por usuario. -Muestra fecha y hora de envío de la impresión. -Entrega de totales de impresión por usuario -Muestra estado de impresora

b) SERVICIO DE SOPORTE: El proveedor deberá garantizar el entrenamiento de un técnico de soporte de la Oficina de Informática y Sistemas para atender las solicitudes técnicas de primer nivel (cambio de tóner, atascos de papel, entre otros). En caso que sea necesario elevar la solicitud a segundo nivel, el tiempo de respuesta del servicio debe ser de 6 horas laborales después de consignada la requisición de la orden de servicio El proveedor deberá implementar una metodología que permita garantizar los niveles de servicio y los alcances definidos por la Universidad.

c) SUMINISTROS: Se debe mantener un stock de tóner por modelo de equipo en el Almacén de la Universidad. Además de eso el arrendador debe contar con equipos Backup para cualquier novedad o avería de un equipo instalado en la Universidad.


d) SERVICIO PREVENTIVO: Se debe prestar un servicio preventivo semestral para los equipos instalados, los cuales pueden ser programados según volumen de copiado.


E) REPOSICIÓN DE EQUIPOS: El proveedor deberá suministrar un equipo de reemplazo o de stand by (en el transcurso de un periodo de 8 horas), en el caso en que se deba realizar un mantenimiento correctivo y deba retirarse el equipo de las instalaciones o deba sacarse de operación por un tiempo mayor a 8 horas para realizarse la correspondiente reparación)


CREACION DE USUARIOS: El proveedor deberá garantizar la creación de cada uno de los usuarios de la Universidad Popular del Cesar, estableciendo código, roles y permisos de utilización de los diferentes servicios que prestan las máquinas para las multifuncionales de alto volumen a instalar por piso.

h) FICHAS TÉCNICAS El proponente deberá anexar a su propuesta las fichas técnicas correspondientes a las máquinas a ofrecer. La Universidad exige equipos de marcas de reconocido respaldo y que tengan convenios con empresas dedicadas al medioambiente.


CLÁUSULA TERCERA. - VALOR Y FORMA DE PAGO: Se estima razonable reconocer como contraprestación económica por la Orden Contractual, la suma **CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$52.254.00.00)** Incluido IVA 19% El anterior valor, se cancelará de la siguiente manera: La universidad pagara al contratista en pagos mensuales , cuyo valor corresponde al servicio suministrado en dicho mes ,previa

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 305-140-PRO03-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ORDEN CONTRACTUAL	PÁG.: 5 de 9
		FECHA: 13/11/2009


constancia expedida por el supervisor del contrato donde señalara que el CONTRATISTA cumplió a satisfacción con el objeto de la orden : **a)** Copia de la planilla de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. **b)** Certificación suscrita por el Supervisor de la Orden Contractual, en la que conste que se ha recibido a satisfacción el objeto contratado. **CLÁUSULA CUARTA: TÉRMINO DE EJECUCION.** El plazo estimado para la ejecución de la Orden Contractual que ha de celebrarse será de Doce (12) Meses, con un volumen de impresión promedio estimado de 84.500. **CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.** En virtud de la presente invitación, el CONTRATISTA se obligará específicamente con la UNIVERSIDAD al momento se suscribir la ORDEN CONTRACTUAL a: En virtud de la presente invitación, el CONTRATISTA se obligará específicamente con la UNIVERSIDAD al momento se suscribir la ORDEN CONTRACTUAL a: En virtud de la presente invitación, el CONTRATISTA se obligará específicamente con la UNIVERSIDAD a: 1) > Entregar las máquinas con la descripción, características y valores indicados en la oferta económica presentada. >2. Suministrar, distribuir e instalar todas las maquinas en las dependencias, se debe hacer un acta de entrega y plasmar la satisfacción del usuario final. >3. Atender de forma inmediata todos los requerimientos presentados por daños, averías o mal funcionamiento en un término no mayor de seis (6) horas hábiles y en caso de necesitar cambio o retiro del equipo entregar un equipo o impresora en soporte en un término menor de diez (10) horas hábiles. > 4. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas por la UNIVERSIDAD POPULAR DELCEAR >5. El contratista garantizará la disponibilidad y entrega inmediata de los equipos solicitados por la UNIVERSIDAD al momento de firmar el contrato. >6. El contratista garantizará que los equipos ofrecidos para la prestación del servicio, esté amparada contra todo riesgo, para lo cual anexará la póliza respectiva o en su defecto certificación suscrita por el representante legal en la cual se certifique que los equipos ofrecidos se encuentran amparados contra todo riesgo. >7. El oferente deberá entregar una certificación suscrita por el representante legal, en donde certifique que cuenta con la totalidad de los equipos contratados y que los entregará e instalará al inicio del contrato. >8. Todo movimiento de equipos estará a cargo del contratista. **ORDEN CONTRACTUAL. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Además de las actividades señaladas anteriormente, el contratista deberá: 1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato. 2. Rendir los informes mensuales de ejecución del contrato y los informes extraordinarios que se soliciten. 3. Cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento y la ejecución del contrato, tales como: su firma, el pago de los impuestos que demande el contrato y constitución de las garantías exigidas en el presente contrato para avalar el cumplimiento de las obligaciones contraídas y presentarlas a la universidad para su aprobación. 4. Cancelar oportunamente las obligaciones frente al sistema general de seguridad social integral y aportes parafiscales, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y las demás normas concordante. 5. Manejar con carácter confidencial la información que le sea suministrada por la Universidad, así como a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, la cual deberá ser usada sólo para los fines previstos en el mismo. 6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de ley, con el fin de que haga u omita alguna conducta. 7. Acatar las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato 8. Radicar las cuentas de cobro con los anexos requeridos para su pago. 9. Las demás que se desprendan del objeto contractual. **CLAUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD.** La UNIVERSIDAD se obligará con el CONTRATISTA al momento se suscribir la ORDEN CONTRACTUAL a: **1)** Designar el Supervisor de la ORDEN CONTRACTUAL, quien obrará como conducto regular entre el CONTRATISTA y la UNIVERSIDAD. **2)** Pagar oportunamente la ORDEN CONTRACTUAL en la forma definida. **3)** Dar todas las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución de la ORDEN CONTRACTUAL, en forma escrita a través del supervisor. **4)** Rendir a través del Supervisor del contrato un informe técnico y detallado de la ORDEN CONTRACTUAL. **5)** 

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 305-140-PRO03-FOR01
	ORDEN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 1 PÁG.: 6 de 9 FECHA: 13/11/2009


Informar al CONTRATISTA sobre cualquier irregularidad u observación que se encuentre en la ejecución. **6)** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones de contratación. **7)** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en la ORDEN CONTRACTUAL y en los que de ella hacen parte. **8)** Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya, siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos exigidos en la ORDEN CONTRACTUAL. **10)** Las demás que se deriven de la Constitución y la ley. **10)** Las demás que se deriven de la Constitución y la ley. **CLÁUSULA SÉPTIMA: CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES-** El **CONTRATISTA** está obligado de conformidad con lo dispuesto en la Ley 828 del 2003 al cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad social, y presentación de planillas de pago al Supervisor de la presente ORDEN CONTRACTUAL, para la expedición de la certificación de cumplimiento. Si se llegare a incumplir con estas obligaciones. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La UNIVERSIDAD, impondrá mediante Acto Administrativo Motivado, multas sucesivas mensuales equivalentes al uno (1%) por ciento sobre el valor total de la ORDEN CONTRACTUAL hasta que se dé cumplimiento, previa verificación de los mismos mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando durante la ejecución de la ORDEN CONTRACTUAL o a la fecha de liquidación se observe la preexistencia de este incumplimiento por cuatro (4) meses la UNIVERSIDAD dará aplicación a la Cláusula Excepcional de Caducidad Administrativa. **PARÁGRAFO TERCERO:** El CONTRATISTA está obligado a acreditar el pago de sus obligaciones frente a la Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscal establecidos en el Art. 1° de la Ley 828 del 2003, cada vez que presente factura o cuenta de cobro parcial. **CLÁUSULA OCTAVA: SUJECION PRESUPUESTAL.** Los gastos que genera la presente ORDEN CONTRACTUAL se cancelarán con recursos del presupuesto de la UNIVERSIDAD, vigencia 2021, el cual se ampara presupuestalmente con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2021010127 de fecha 11/02/2021 **CLÁUSULA NOVENA: GARANTIAS.-** El CONTRATISTA se obliga dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al perfeccionamiento de la ORDEN CONTRACTUAL, a constituir a favor de la UNIVERSIDAD, la póliza única de garantías, expedidas por una Compañía de Seguros debidamente establecida y autorizada por la Superintendencia Bancaria para funcionar en Colombia y conforme los términos previstos en el Acuerdo No. 016 del 15 de Julio de 2014, ampare las siguientes garantías: de **CUMPLIMIENTO** por el 10% del valor de la orden contractual , con un plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más, **CALIDAD DEL SERVICIO** el 20% del valor de la orden contractual, y Su vigencia no será inferior a un (1) año,. **CLÁUSULA DECIMA: SUPERVISIÓN.** La supervisión del Contrato que llegare a celebrarse será ejercida por el la jefa de la Oficina de Informática y Sistema de la Universidad, quien ejercerá un control técnico, administrativo y financiero en el desarrollo del contrato, propendiendo porque este se cumpla en la forma que se pactó, Además de las actividades generales antes mencionadas y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, el supervisor apoyará, asistirá y asesorará al ordenador del gasto de la Universidad en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato. De igual manera responderá de forma penal, civil, fiscal, disciplinaria y ética, por las certificaciones irregulares que expida; es decir cuando falte a la verdad y manifieste en sus informes, actas o certificaciones que se cumplió a satisfacción con el objeto del contrato y esto no haya sucedido en la realidad. **CONTRATISTA**, deberá: 1) Apoyar el logro del objetivo contractual. 2) Vigilar el estricto cumplimiento de las obligaciones y el objeto de la Orden Contractual. 3) Velar por el cumplimiento de la Orden Contractual en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de sus recursos. 4) Fungir como enlace entre la Universidad y el Contratista a fin de mantener en contacto a las partes del contrato. 5) Requerir, recibir y verificar la información solicitada al Contratista. 6) Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución. 7) Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato. 8) Realizar la vigilancia administrativa, financiera, técnica y contable de la Orden Contractual. 9) Para efectos del

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 305-140-PRO03-FOR01
	ORDEN CONTRACTUAL	VERSION: 1 PÁG.: 7 de 9 FECHA: 13/11/2009

pago solicitar al Contratista copias de las planillas donde conste que éste se encuentra al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. 10) Proyectar las actas a que haya lugar en el desarrollo del objeto contractual. 11) Las demás que se deriven de las obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: MULTAS.-** En caso de que el CONTRATISTA incurra en mora o en incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas de la presente Orden Contractual, la UNIVERSIDAD podrá imponerle multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor de la Orden Contractual, si con ello se deriven perjuicios para la UNIVERSIDAD, y sin que el monto total de la multa exceda el veinte por ciento (20%) del valor total de la presente Orden Contractual, sin perjuicio de hacer efectivo los amparos contratados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La imposición de la multa se hará efectiva mediante Resolución Motivada, la cual se descontarán de los saldos que se le adeuden a cualquier título al CONTRATISTA; si esto no fuera posible lo tomará de la garantía de cumplimiento, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiere lugar. No habrá lugar a imposición de multa cuando la mora o el incumplimiento se deban a un caso fortuito o unas fuerzas mayores debidamente comprobadas y aceptadas por la UNIVERSIDAD. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** De acuerdo a lo establecido por la Ley 828 2003, el incumplimiento de las obligaciones señalada en la CLÁUSULA SÉPTIMA de la presente Orden Contractual será causal de la imposición por parte de la UNIVERSIDAD de multas sucesivas al CONTRATISTA hasta tanto se dé cumplimiento a dicha obligación, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la UNIVERSIDAD. La imposición de multas seguirá el procedimiento señalado en la presente cláusula. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** - En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de la presente Orden Contractual por parte del CONTRATISTA, la UNIVERSIDAD tendrá la facultad de hacer efectiva directamente la Cláusula Penal Pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la Orden Contractual, que puede ser tomado directamente de las garantías, si esto no fuere posible se cobrará a través de la jurisdicción coactiva. **CLÁUSULA DECIMA TERCERA: SOLUCIÓN A CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** - La UNIVERSIDAD y el CONTRATISTA, buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa, las diferencias que surjan de la actividad contractual y para el efecto se recurrirá al empleo de mecanismos de conciliación, amigable composición, transacción o cualquier otra forma extrajudicial. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA: SUSPENSIÓN TEMPORAL.** -Por razones de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución de la ORDEN CONTRACTUAL mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute en el tiempo de suspensión. **CLÁUSULA DECIMA QUINTA: CADUCIDAD.-** Previo requerimiento por escrito al CONTRATISTA, y garantizando su derecho fundamental al debido proceso y a la defensa la UNIVERSIDAD podrá declarar la caducidad de la presente Orden Contractual una vez el CONTRATISTA haya ejercido debidamente derecho de defensa en el debido proceso, mediante acto administrativo debidamente motivado por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución de la Orden Contractual y evidencie que pueda conducir a su paralización, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. **CLÁUSULA DECIMA SEXTA: EFECTOS DE LA CADUCIDAD.** - Declarada la caducidad EL CONTRATISTA solo tendrá derecho al pago de los servicios efectivamente prestados, sin que haya lugar a indemnización por este concepto. **CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA: INDEMNIDAD.-** El CONTRATISTA defenderá de la reclamación de un tercero a la UNIVERSIDAD y le indemnizará por los daños, costos y gastos determinados por autoridad judicial correspondiente como resultado de dicha reclamación siempre y cuando (i) La UNIVERSIDAD notifique por escrito al CONTRATISTA de la reclamación, en un plazo no mayor de treinta (30) días contados a partir de que la UNIVERSIDAD reciba la notificación de la reclamación, (ii) La UNIVERSIDAD acredite al CONTRATISTA que la causa directa de la reclamación es la conducta o incumplimiento del CONTRATISTA, (iii) La UNIVERSIDAD

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 305-140-PRO03-FOR01
	ORDEN CONTRACTUAL	VERSION: 1 PÁG.: 8 de 9 FECHA: 13/11/2009

otorgue el control de la defensa y de cualquier transacción o negociación conciliatoria, y (iv) La UNIVERSIDAD otorgue al CONTRATISTA la información, autoridad, facultades y asistencia necesaria para defender o conciliar la reclamación. **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: RÉGIMEN LEGAL Y JURISDICCIÓN.** - La presente ORDEN CONTRACTUAL se regirá por el Derecho Privado, en especial, por el Acuerdo No. 006 de 1999 "Régimen Contractual de la Universidad Popular del Cesar", Acuerdo No. 025 de 2003, Acuerdo No. 034 de 2006, Resolución No. 0364 de 2006, Acuerdo No. 016 del 15 de julio de 2014, y las demás normas que los modifiquen y/o adicionen; asimismo se regirá por las disposiciones Civiles y Comerciales que le sean aplicables. **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** -EL CONTRATISTA declara bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: LIQUIDACIÓN.** -La presente ORDEN CONTRACTUAL se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de su finalización o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. También en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. **PARÁGRAFO:** En el Acta de Liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: LIQUIDACION UNILATERAL.** - Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la UNIVERSIDAD y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible de recurso de reposición. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: RELACION ENTRE LAS PARTES.** Sus derechos se limitarán, de conformidad con la naturaleza de la presente ORDEN CONTRACTUAL, a exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento de las obligaciones que se encuentran a su cargo en virtud del presente documento. Como consecuencia de lo anterior, esta ORDEN CONTRACTUAL no conlleva vinculación laboral alguna, ni tampoco relaciones de subordinación y/o dependencia. Asimismo, el CONTRATISTA es el único responsable de los pagos de los salarios, prestaciones sociales y cualquier tipo de remuneración o compensación al personal que destine para el cumplimiento de la presente ORDEN CONTRACTUAL, de tal manera que la UNIVERSIDAD no responderá por cualquier pago relacionado relacionados con ellos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** -Por estipulación expresa se incluyen las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, previstas en el Art. 5º del Acuerdo No. 006 del 23 de febrero de 1999. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: CESIÓN.** - El CONTRATISTA no podrá ceder ni total, ni parcialmente la presente ORDEN CONTRACTUAL, ni el cumplimiento de las obligaciones sin autorización previa y escrita de la UNIVERSIDAD. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: MODIFICACION UNILATERAL:** Si durante la ejecución de la ORDEN CONTRACTUAL y para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con él, fuere necesario introducir variaciones en la ORDEN CONTRACTUAL y si previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, la UNIVERSIDAD mediante Acto Administrativo debidamente motivado, le notificará la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios, según fuere el caso. Si las modificaciones alteran el valor de la ORDEN CONTRACTUAL en un veinte por ciento (20%) o más del valor inicial, el CONTRATISTA podrá renunciar a la continuación de la ejecución de la ORDEN CONTRACTUAL; en este evento, se ordenará la liquidación de la ORDEN CONTRACTUAL y la UNIVERSIDAD adoptará de manera inmediata medidas que fueren necesarias para garantizar la terminación del Objeto del mismo. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: TERMINACION UNILATERAL:** La UNIVERSIDAD en Acto Administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada de la ORDEN CONTRACTUAL en los siguientes eventos: 1) Cuando las exigencias del servicio Público lo impongan; 2) Por disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA. 3) Por interdicción judicial o decreto de liquidación obligatoria del CONTRATISTA. 4) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del CONTRATISTA que afecten de manera grave el cumplimiento de la ORDEN CONTRACTUAL. Sin embargo, en los casos que se refieren los numerales 2 y 3 de esta cláusula podrá continuarse la ejecución con el garante de la obligación. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La iniciación del trámite concordatario no

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 305-140-PRO03-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ORDEN CONTRACTUAL	PÁG.: 9 de 9
		FECHA: 13/11/2009

dará lugar a la declaratoria de terminación unilateral, en tal evento la ejecución se hará con sujeción a las normas sobre administración de negocios del deudor en concordato.

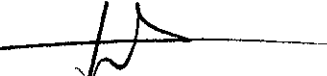
PARÁGRAFO SEGUNDO: La UNIVERSIDAD dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOCUMENTOS DE LA ORDEN CONTRACTUAL. Son documentos que hacen parte integral de esta ORDEN CONTRACTUAL los siguientes: 1) Estudio de Conveniencia y Oportunidad. 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3) Invitación, incluidos sus formatos y anexos. 4) Ofertas. 5) Documentos expedidos por la entidad en desarrollo del proceso de invitación. 6) Evaluación Jurídica, Técnica y Económica a que hubo lugar. 7) Los demás documentos que se produzcan en la ejecución del objeto contractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: DOMICILIO CONTRACTUAL. - Para los efectos legales, el domicilio de esta ORDEN CONTRACTUAL será el municipio de Valledupar (Cesar).

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION. La presente ORDEN CONTRACTUAL se perfecciona con la firma de las partes, pero para su ejecución se requiere: Por parte del CONTRATISTA, la constitución de la póliza única de garantía, y por parte de la UNIVERSIDAD la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la póliza única de garantía. Para constancia se firma en Valledupar Cesar, a los veintiséis (26) días del mes de Febrero del 2021.

POR LA UNIVERSIDAD.


JOSE RAFAEL SIERRA LAFAURIE
 Rector (E).

POR EL CONTRATISTA.


DONALDO VILORIA JIMENEZ
 Representante Legal

Revisó: Helka Acosta Monro 
 Proyectó: Manuela Moya Bermier 