



CONTRATO No.	DBS 014
FECHA:	<b>30 JUN. 2020</b>
CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO
NIT:	NIT 890.102.257-3
CONTRATISTA:	SERVICIOS INTEGRADOS NP S.A.S
NIT:	900.330.248-1
OBJETO:	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO GENERAL CON LOS RESPECTIVOS INSUMOS, EQUIPOS Y ACCESORIOS NECESARIOS AL IGUAL QUE LOS IMPLEMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS LABORES EN LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO Y SUS SEDES ALTERNAS.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Hasta Diciembre 31 de 2020, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.
VALOR:	MIL CIENTO SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$1.106.396.400) MONEDA LEGAL COLOMBIANA, IVA INCLUIDO.

Entre los suscritos **JORGE LUIS RESTREPO PIMIENTA**, mayor de edad, identificado con la cedula de ciudadanía No 77.192.742 expedida en Valledupar-Cesar, nombrado por el Consejo Superior Universitario mediante Resolución No 000011 del 27 de noviembre del 2019 y posesionado mediante acta de fecha 17 de diciembre del 2019, quien actúa en calidad de rector encargado y Representante Legal de la UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO, ente universitario autónomo, creado mediante ordenanza No 042 de 1946, con NIT No 890.102.257-3, en uso de sus facultades legales establecidas en la ley 30 de 1992 y en el literal h) del artículo 26 del acuerdo 004 de 2007 expedido por el Consejo Superior Universitario, y **RICARDO ALFREDO NAVARRO POLANIA**, identificado con cedula de ciudadanía No 72.302.891, actuando en calidad de representante legal de **SERVICIOS INTEGRADOS NP S.A.S**, identificada con el NIT No 900.330.248-1, quien para los efectos de este documento se denominara **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente Contrato, previo a las siguientes:

1. Que en virtud de la Autonomía Universitaria y del carácter de la Institución como ente Universitario Autónomo consagrados en el artículo 69 de la Constitución Política, en la Ley 30 de 1992 y en el Acuerdo Superior No 000004 de 2007, los contratos que suscriba la Universidad del Atlántico para el cumplimiento de sus funciones se rigen por las normas de derecho privado, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos.
2. Que el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico aprobado mediante Acuerdo Superior No 000006 del 6 de octubre de 2009, tiene por objeto disponer los principios, las competencias, los procedimientos para la formación y celebración de los contratos, y en general, las reglas que rigen la contratación de la Universidad tendientes a asegurar la transparencia en



la selección del contratista, el cumplimiento de las obligaciones y la correcta ejecución de los contratos.

3. Que la Universidad del Atlántico, requiere contratar la prestación del servicio de aseo y mantenimiento general con los respectivos insumos, equipos y accesorios necesarios al igual que los implementos para la realización de estas labores en la Universidad del Atlántico y sus sedes alternas.
4. Que el Jefe del Departamento de Servicios Generales de la Universidad, le solicito al ordenador del gasto, aprobación para contratar el servicio de aseo y limpieza para la Universidad del Atlántico, incluidas las sedes alternas.
5. Que la justificación para el presente Contrato consta en los Estudios Previos elaborados por el Jefe del Departamento de Servicios Generales de la Universidad y el CDP No 3706 del 29/04/2020.
6. Que la modalidad a utilizar para la selección es la Invitación Publica en atención al literal C del artículo 20 y 41 del Acuerdo Superior No 000006 del 6 de octubre del 2009.
7. Que el Proyecto del Pliego de Condiciones relacionado con el presente proceso, permaneció publicado en la página Web de la Universidad del Atlántico desde el día 25 de marzo del 2020 hasta el día 02 de abril del 2020.
8. Que dentro del cronograma de actividades del presente proceso, se fijó como fecha de respuesta a las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones el 02 de abril de 2020 y con ocasión de las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional mediante el estado de emergencia, y las directrices internas fijadas bajo ese mismo contexto por la Universidad del Atlántico, se hizo necesario suspender los términos del presente proceso por el mismo plazo de la cuarentena nacional, por lo que se dieron respuesta el día 15 de mayo del 2020.
9. Que a través de Resolución No 001988 del 18 de mayo de 2020, se ordenó la Apertura del Proceso Invitación Publica No 002 de 2020, la cual fue publicada junto con el Pliego de Condiciones Definitivo desde el día 18 de mayo del 2020 hasta el día 27 de mayo del 2020.
10. Que en el mismo cronograma se estableció la fecha para la realización de una Audiencia Pública de Aclaración de Pliegos el día 26 de mayo del 2020 a las 2: 00 pm, diligencia que culmino con el Acta que se encuentra publicada en la página Web de la Universidad.
11. Que el día 03 de junio de 2020 a las 2:00 pm, se realizó Audiencia de Cierre y recepción de las propuestas, recibiendo dentro del término legal tres (3) propuestas de las empresas ASECOLBA S.A, SERVICIOS INTEGRADOS NP S.A.S (LAVIANDA) y SERVICIOS GLOBALES S.A.S., diligencia que culmino con Acta que se encuentra publicada en la página Web de la Universidad.
12. Que el Comité Asesor y Evaluador desde el día 4 de junio de 2020 hasta el día 8 de junio de 2020, procedieron a la verificación de documentos y requisitos habilitantes referente a la capacidad jurídica, técnica, financiera de organización y a la experiencia de las propuestas, informe que fue publicado en la página Web de la Universidad conforme a lo estipulado en el cronograma.
13. Que desde el día 09 de junio del 2020 hasta el día 16 de junio del 2020, se dio traslado a los proponentes y durante ese término se presentaron observaciones al informe de evaluación por parte de los proponentes: ASECOLBA S.A, SERVICIOS INTEGRADOS NP S.A.S (LAVIANDA) Y SERVICIOS GLOBALES S.A.S las cuales fueron contestadas.

14. Que una vez otorgado el puntaje a las propuestas que resulto habilitada se constató que, SERVICIOS INTEGRADOS NP S.A.S (LAVIANDA), cumple con los requisitos del Pliego de Condiciones de la Invitación Publica No 002-2020, según el estudio de los documentos de contenido jurídico, financiero, técnico y económico, debidamente publicados en la página Web de la Universidad del Atlántico, cumpliendo con todas las exigencias de los términos de la Invitación.
15. Que los estudios previos, Pliegos de Condiciones Definitivos y la oferta presentada por SERVICIOS INTEGRADOS NP S.A.S y los demás documentos expedidos durante el proceso, hacen parte integral del presente contrato.

En razón de lo anterior el presente Contrato se registrá por las siguientes Clausulas:

**CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.** Prestación del servicio de aseo y mantenimiento general con los respectivos insumos, equipos y accesorios necesarios al igual que los implementos para la realización de estas labores en la Universidad del Atlántico y sus sedes alternas.

**PARAGRAFO 1. ESPECIFICACIONES TECNICAS:**

**1. OPERARIOS**

AREA	DIURNO	NOCTURNO	TOTAL
Bloque ABC	4	2	6
Bloque D	4	2	6
Bloque E	1	1	2
Bloque F	2		2
Bloque G	3		3
Bloque H	2	3	5
Bloque I	3		3
Coliseo	1		1
Complejo deportivo	1		1
Rectoría y vicerrectoría	4		4
oficinas externas varias	2		2
centro de convenciones	2		2
recolección de basuras y movimientos	5		5
sede Bellas Artes	5		5
sede centro	9		9
Unidad de Salud	1		1
Sede Suan	2		2
Carpinteros	2		2
electricistas	4		4
obreros	4		4
plomeros	2		2
toderos	6		6
soldador	1		1
técnicos de refrigeración	7		7
supervisor sst	1		1
supervisor	1		1

Total	79	8	87
-------	----	---	----

Para que se desarrolle el servicio de aseo y servicios generales se debe tener en cuenta un equipo de trabajo de mínimo Ochenta y siete (87) personas (hombres y mujeres):

- 59 servicios Generales (Aseo)
- 2 con conocimiento y experiencia en fontanería
- 4 con conocimiento y experiencia en obras civiles –obrero-
- 7 con conocimiento y experiencia en refrigeración
- 4 con conocimiento y experiencia en electricidad
- 1 con conocimiento y experiencia en soldador
- 2 con conocimiento y experiencia en carpintería.
- 6 con conocimiento y experiencia en oficios varios –toderos-
- 1 operario líder o vigía de salud ocupacional
- 1 coordinador

Servicio para cumplirse de lunes a sábado para la coordinación de las actividades diarias en las diferentes sedes de la universidad; cada persona en cumplimiento a horario legal establecido bajo la subordinación y dependencia de la CONTRATISTA.

La Universidad del Atlántico se reserva el derecho a modificar el número de puestos y su ubicación de conformidad con las necesidades del servicio y podrán ser destinados a donde la Universidad los requiera, o en sedes o dependencias no contempladas, y sistemas de control de asistencia y horario.

Igualmente se reserva el derecho de evaluar y aceptar o no el personal suministrado por el contratista para la ejecución del contrato. Ningún cambio dentro de la planta de personal al interior de la Universidad podrá darse sin previa aprobación de la supervisión del contrato.

La supervisión del contrato se reservará el derecho de determinar los sistemas de control de entrada y salida del personal, así mismo el control de los insumos que se deben mantener en existencia de manera permanente.

Los equipos y elementos requeridos serán ubicados en los sitios señalados por la Universidad, el traslado entre sedes y la custodia de estos es responsabilidad exclusiva del contratista quien deberá garantizar durante el desarrollo del contrato la permanencia de estos en buenas condiciones y en el sitio acordado por las partes, situación que será verificada por el supervisor.

En el evento de daño, estos deberán ser reparados en un plazo no mayor a 24 horas o en su defecto remplazarlos por uno de igual o mejores características.

## 2. ELEMENTOS, EQUIPOS E INSUMOS:

DESCRIPCION DEL ELEMENTO O INSUMO MENSUAL	MEDIDA	CANT
Alcohol Antiséptico	Galones	1
Ambientador Líquido	Cuñete	20
Atomizador Vacío Plástico	Unidades	20
Balde Plástico	Unidades	10
Bolsa Basura Negra 0,65 x 0,40 paquete de 6	Unidades	700



Bolsa Basura Negra 0,80 x 1,00 paquete de 6	Unidades	1300
Bolsa Basura Negra 1,00 x 1,40 paquete de 6	Unidades	1300
Bolsa Basura Azul 0,80 x 1,00 paquete de 6	Unidades	700
Bolsas Rojas para manejo PGIRS 0,65 x 0,40 paquete x 6	Unidades	500
Bolsas Rojas para manejo PGIRS 0,80 x 1,00 paquete x 6	Unidades	300
Bolsas Verdes para manejo PGIRS 0,80 x 1,00 paquete x 6	Unidades	1000
Cepillo de Mano	Unidades	10
Cera Emulsionada Blanca	Cuñete	5
Cera Roja Auto brillante	Cuñete	1
Chupa para sanitario	Unidades	5
Creolina	Cuñete	4
Desengrasante industrial galón	Galones	15
Deshollinadores	Unidades	10
Desinfectante	Cuñetes	20
Detergente en Polvo bolsa x 1000 gramos	Unidades	130
Escoba corriente con palo	Unidades	100
Escoba de palito	Unidades	10
Espátula Industrial	Unidades	10
Espanja doble uso	Unidades	10
Guantes de Ingeniero	Unidades	30
Guantes de nitrilo (pares)	Unidades	24
Guantes plásticos domésticos (pares)	Unidades	100
Hipoclorito PQP	Cuñete	25
Hisopos sanitario sin base	Unidades	12
Insecticida	Cuñete	1
Jabón Líquido de Manos	Cuñete	20
Limpiavidrios Líquido	Cuñetes	3
Limpiavidrio Extensible y magnético	Unidades	20
Limpiones blancos	Unidades	200
Lustramuebles	Litros	5
Mecha x 800 Grs Industrial	Unidades	80
Mopa brilladora Pad Blanco	Unidades	5
Motosos Completos	Unidades	5
Paño Absorbente	Unidades	50
Portamechas	Unidades	24
Rastrillo Metálico con mango	Unidades	5
Recogedores Plásticos	Unidades	12





Sellador	Galones	5
Tapabocas	Unidades	300

EQUIPO	CANT
Avisos de prevención	15
Brilladora	2
Carro de Basuras capacidad mínima 3 m3	6
Carro de Basuras Roja residuo peligroso capacidad mínima 3 m3	1
Aspiradoras para alfombra o tela	2
Aspiradoras Industriales	1
Aspiradoras industrial portátil	1
Carro Exprimidor	10
Equipo de trabajo en Altura ( todo el equipo)	8
Escalera de Extensión Dieléctrica	2
Escaleras de tijera dieléctrica (10 peldaños)	2
Hidro lavadora industriales	2
Carretillas de 2 ruedas	4
Bara extensible 6 m	1
Mangueras bicolor 200 m para hidrolavadora	2

La maquinaria solicitada dentro del cuadro anterior, deberá permanecer de tiempo completo en la sede Ciudadela Universitaria y sus sedes alternas, y la salida de cualquiera de estos equipos para mantenimiento o reparación deberá contar con el visto bueno del Supervisor del contrato y el jefe del Departamento de Servicios Generales.

El proponente debe adjuntar a su oferta las fichas técnicas correspondientes, con el fin de verificar el cumplimiento de las características mínimas de los equipos ofrecidos. La Universidad podrá aumentar o disminuir el número de elementos requeridos sin costo adicional, de acuerdo con las necesidades que se presenten en el desarrollo del contrato.

Los equipos y elementos requeridos serán ubicados en los sitios señalados por la Universidad, el traslado entre sedes y la custodia de estos es responsabilidad exclusiva del contratista quien deberá garantizar durante el desarrollo del contrato la permanencia de los mismos en buenas condiciones y en el sitio acordado por las partes, situación que será verificada por el supervisor. En el evento de daño, estos deberán ser reparados en un plazo no mayor a 24 horas o en su defecto remplazarlos por uno de igual o mejores características.

El contratista deberá suministrar elementos de primera calidad, en las cantidades requeridas y con la periodicidad necesaria para la buena prestación del servicio.

### 3. CALIDADES DEL PERSONAL ASIGNADO

El Contratista debe asignar un grupo de trabajo que cumpla con las calidades mínimas a continuación exigidas:

Operarias(os): Disponer tantas personas como se requieran para desempeñar los cargos en los diferentes turnos, que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:



- Libreta militar, si son de género masculino.
- Certificado judicial vigente en el que no se registren antecedentes penales.
- El personal técnico debe estar en su totalidad capacitado en trabajo en altura.
- El personal de oficios varios (Toderó), como mínimo deben estar capacitados tres (3) en trabajos en altura.
- El cincuenta por ciento (50%) del personal de aseo, deberá estar capacitado en manejo de residuos sólidos especiales: patógenos, químicos y biológicos.

Supervisor: El proponente deberá ofrecer una (1) persona para desempeñar el cargo de coordinador del posible contrato de tiempo completo y con dedicación exclusiva, que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

- Título de Bachiller
- Experiencia mínima de tres (3) años en cargos de manejo y coordinación de personal en empresas de aseo.
- Encontrarse vinculado contractualmente con la firma proponente.
- Libreta Militar si es de género masculino.
- Certificado judicial vigente en el que no se registren antecedentes penales.

Durante el desarrollo del contrato, el reemplazo o cambio de un operario, deberá consultarse previamente con el supervisor del contrato.

#### 4. SERVICIOS TECNICOS

El Contratista deberá prestar los servicios que a continuación se relacionan los cuales no pueden generar costo adicional para la Universidad:

SERVICIOS TECNICOS	PERIODICIDAD	FECHAS DE EJECUCIÓN
Servicio de aseo y limpieza en los salones de clases y las áreas administrativas (Barrido, trapeado, lavado, encerado, brillo, aspirado, limpieza de vidrios y levantamiento de cera de todos los pisos que se requieran).	Diariamente	Cuando lo solicite el supervisor del contrato, Servicios Generales, o la necesidad del servicio así lo requiera
Limpieza, desinfección y mantenimiento de baterías de baño.		
Limpieza del polvo de sillas y divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadores y mesas.		
Limpieza y desinfección de aparatos telefónicos.		
Recolección de basuras de acuerdo con disposiciones del PGIRS.	Bimestralmente	
Lavado de fachadas y aplicación de hidrorrepelente en muros, lavado y limpieza de vidrios ambas caras de todas las sedes contratadas.	Diariamente	
Suministrar las bolsas para la recolección de residuos sólidos (basura), de acuerdo con la directriz dada por la Universidad en relación con colores, tamaños y usos durante la ejecución del contrato.		
Lavado y desperdido de Zócalos. (guarda escobas)	Cada ocho días	
Limpieza general de paredes (con paño húmedo), puertas y cielos rasos.	Cada quince días	

Limpieza de lámparas.	Mensualmente
Lavado, aspirado y limpieza de persianas.	Mensualmente
Lavado, aspirado limpieza de cortinas y velos.	Mensualmente
Desinfección ambiental en las áreas sanitarias contra hongos, virus y bacterias (Los materiales y elementos utilizados en esta actividad deben ser de excelente calidad y de marca reconocida).	Mensualmente
Preparación y distribución de café a personal administrativo.	Diariamente

Es necesario que las aulas de clase, así como los espacios académicos requeridos para el desarrollo de las actividades programadas, estén en perfecto estado de orden y aseo, para lo cual los diferentes operarios deberán iniciar su turno de trabajo 15 minutos antes de cada hora señalada a continuación:

- Inicio de la jornada matutina de lunes a viernes desde las 6:00 a.m. - 4:00 pm. (Descanso de 12:00 pm. – 2:00 pm.)
- Inicio de la jornada vespertina de lunes a viernes desde la 10:00 am. – 7:00 pm. (Descanso 02:00 pm. – 3:00 pm.)
- Inicio de las actividades en auditorios y salas especiales requeridas (Actividad diaria dentro del horario establecido).
- Inicio de jornada nocturna de lunes a viernes desde las 10:00 p.m. – 6:00 am
- Inicio de la jornada matutina los sábados de 6:00 am. - 2:00 pm. Sin descanso.
- Inicio de la jornada vespertina los sábados vespertina de 10:00 a.m.- 6:00 p.m. sin descanso.

Los operarios deben estar uniformados con el vestuario apropiado para el desempeño de sus funciones, con excelente presentación y debidamente identificados. El grupo debe estar conformado por personal idóneo para atender las tareas, de acuerdo con la propuesta, con sujeción a la legislación laboral vigente.

No obstante, los turnos previstos y el número de operarios requeridos, la UNIVERSIDAD podrá, en cualquier momento, requerir del servicio extra para situaciones imprevistas o para eventos especiales que lo ameriten, según las necesidades. Para el pago de tales eventos se tendrán en cuenta los valores ofrecidos, de acuerdo con la prestación del servicio efectivo.

En el mismo sentido la Universidad del Atlántico, se reserva el derecho de reubicar, incrementar o disminuir el número de operarios requeridos, de conformidad con las necesidades que se presenten.

Presentar un plan de trabajo que contemple la forma como el contratista garantizará sus servicios en todas las Instalaciones, trabajo individual, jornadas de limpiezas colectivas, distribución del personal etc.

##### 5. OTRAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS

El recurso humano que prestará los servicios en la Universidad del Atlántico deberá estar capacitado en el manejo integral de los residuos sólidos comunes y especiales, y a su vez ser parte integral en la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental.

La dotación del personal que prestará el servicio en la Universidad deberá cumplir con los requerimientos mínimos del Ministerio de la Protección Social.

Por ningún motivo se debe descontar el valor de los uniformes o parte de él a los operarios o supervisores. En un anexo dentro de la cotización, debe incluirse en forma detallada la descripción del uniforme y elementos de protección personal que se va a emplear, el cual debe usarse a diario para que el personal contratado permanezca debidamente uniformado.

A su vez las personas que manejen los residuos sólidos especiales (laboratorios de biología, química, consultorios odontológicos y medicina) en la Universidad deberán presentar el carnet con el esquema de vacunación para la Hepatitis B y profilaxis antitetánica.

El Contratista deberá presentar los protocolos de los servicios de: Aseo; lavado y mantenimientos, control de plagas y roedores, indicando:

- Los procedimientos y la frecuencia con la que se realizará cada una de las labores.
- Un cronograma de trabajo, donde se indique los turnos y horarios asignados a cada uno de los operarios.
- Un esquema detallado de la planta de personal que va a participar en la ejecución del servicio, incluyendo las líneas de mando y responsabilidad.
- Personal que ejecutará la labor: nombre, cédula y ARL.
- Indumentaria que debe usar el personal que realizara la labor.
- Precauciones que se deben tener en cuenta durante la ejecución.
- Presentar las fichas técnicas de los insumos que se van a utilizar en cada una de las actividades.

## 6. GESTION AMBIENTAL

El recurso humano que prestará los servicios en la Universidad del Atlántico deberá estar capacitado en el manejo integral de los residuos peligrosos y no peligrosos, uso eficiente de los recursos agua y energía. Así mismo deberá cumplir con las políticas y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental.

Las personas que manejen los residuos de riesgo biológico (laboratorios de biología, química, consultorios odontológicos y médicos) en la Universidad deberán presentar el carnet con el esquema de vacunación para la Hepatitis B y profilaxis antitetánica.

En el momento que se requiera, se debe disponer de un personal para la ejecución de algunas de las actividades de los programas de gestión integral de residuos, de gestión eficiente de energía y de agua del sistema de gestión ambiental, la persona designada debe estar a cargo del personal de Sistema de gestión Ambiental.

A continuación se mencionan algunas de las actividades:

- Embalaje de lámparas.
- Acopio y reclasificación de material para reciclaje.
- Desinfección y limpieza de nevera y cuarto de almacenamiento de residuos de riesgo biológico.
- Reparación de Fugas.
- Limpieza de canaletas de recolección y transporte de agua
- Mantenimiento de aires acondicionados, sistemas de ventilación e iluminación.
- Desconexión de lámparas.
- Otras actividades que surjan en los procesos.

## 7. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Adoptar todas las medidas de higiene, protección y seguridad industrial necesarias para proteger y evitar riesgos o accidentes a cualquiera de sus trabajadores, a los funcionarios de la Universidad y al personal a su cargo. Para esto deben dar estricto cumplimiento al manual de SISO específicamente lo referido a personal de aseo, mantenimiento de aires acondicionados, electricidad.

Adicionalmente debe presentar su programa de salud ocupacional y seguridad en el trabajo antes de dar inicio a la ejecución del contrato.

En el evento que ocurra alguna deficiencia, daño o accidente por la falta de adopción de medidas de seguridad en el trabajo, el contratista deberá asumir por su cuenta y riesgo las consecuencias que se deriven de ello.

**La empresa contratista deberá tener un Coordinador, Líder O Vigía De Salud Ocupacional Contratista.** Es la persona designada por el contratista quien debe:

- Garantizar que se cumplan las normas de salud ocupacional legal y establecida en este manual durante la ejecución de sus trabajos.
- Informar a la Jefatura de Servicios Generales y a la Coordinación de SST de la Universidad del Atlántico la existencia de condiciones inseguras o sub estándares que puedan afectar negativamente la salud de los trabajadores contratistas.
- Colaborar con la identificación, análisis y control de los peligros y riesgos a los que se encuentran expuesto el personal contratista dentro de las instalaciones de la universidad.
- Estar plenamente capacitado como emisor de permisos de trabajo de alto riesgo.
- Elaborar y autorizar permisos de trabajo de alto riesgo y los exigidos por la Entidad.
- Coordinación de SST de la Universidad del Atlántico.
- Entregar copia de los formatos de permisos de trabajo diligenciados y autorizados a la Coordinación de salud Ocupacional antes de ejecutar los trabajos de alto riesgo.
- Elaborar y ejecutar un cronograma de inspecciones de equipos y herramientas, este debe ser presentado a la Jefatura de Servicios Generales y a la Coordinación de SST de la Universidad del Atlántico.
- Asistir a las reuniones programadas por la Universidad del Atlántico.
- Liderar el sistema de reporte de incidentes y accidentes de trabajo.
- En caso de accidente entregar a la Coordinación de Salud Ocupacional de la Universidad del Atlántico copia del FURAT, la investigación y las acciones preventivas y correctivas resultantes de la misma.
- Establecer e implementar una metodología para el control y manejo del personal contratista dentro de las instalaciones de la Universidad del Atlántico, para que en caso de emergencia se pueda realizar el proceso de conteo de dicho personal.
- Verificar e informar al Coordinador de SST de la Universidad del Atlántico el cumplimiento de procedimientos para trabajos de alto riesgo.
- Observar e informar comportamientos inseguros de los trabajadores y tomar las medidas correspondientes.
- Asegurar e informar al Coordinador de SST de la Universidad del Atlántico. la vigencia de los permisos otorgados para la ejecución de trabajos de alto riesgo.
- Realizar y ejecutar cronograma de capacitaciones sobre seguridad y salud en el trabajo, para las labores requeridas por la universidad.

El contratista será responsable de la capacitación, seguridad industrial e integridad física de las personas vinculadas para la prestación del servicio contratado en lo referido a las condiciones y circunstancias dentro de las cuales se presta el servicio.

Algunos de los principales Elementos de Protección Personal (EPP) se presentan a continuación deberá ser suministrado por el contratista al personal capacitado para la labor que se le asigne:

#### PARA LA CABEZA

- Casco de seguridad: Cuando se exponga a riesgos eléctricos y golpes
- Gorro o cofia: Cuando se exponga a humedad o a bacterias

#### PARA LOS OJOS Y LA CARA

- Gafas de seguridad: Cuando se exponga a proyección de partículas en oficios como carpintería o talla de madera.
- Monogafas de seguridad: Cuando tenga exposición a salpicaduras de productos químicos o ante la presencia de gases, vapores y humos.
- Careta de seguridad: Utilícela en trabajos que requieran la protección de la cara completa como el uso de pulidora, sierra circular o cuando se manejen químicos en grandes cantidades. Careta o gafas para soldadura con filtro ocular. Para protección contra chispas, partículas en proyección o radiaciones del proceso de soldadura.

#### PARA EL APARATO RESPIRATORIO

- Mascarilla desechable: Cuando esté en ambientes donde hay partículas suspendidas en el aire tales como el polvo de algodón o cemento y otras partículas derivadas del pulido de piezas
  - Respirador purificante (con material filtrante o cartuchos): Cuando en su ambiente tenga gases, vapores, humos y neblinas. Solicite cambio de filtro cuando sienta olores penetrantes de gases y vapores.
- Respiradores auto contenidos: Cuando exista peligro inminente para la vida por falta de oxígeno, como en la limpieza de tanques de o el manejo de emergencias por derrames químicos.

#### PARA LOS OIDOS

- Tipo Copa u Orejeras: Atenúan el ruido 33 dB aproximadamente. Cubren la totalidad de la oreja.
- Premoldeados: Disminuyen 27 dB aproximadamente, permiten ajuste de seguro al canal auditivo.

#### PARA LAS MANOS

- Guantes de plástico desechables: Protegen contra irritantes suaves
  - Guantes dieléctricos: Aíslan al trabajador de contactos con energías peligrosas
  - Guantes resistentes a productos químicos: Protegen las manos contra corrosivos, ácidos, aceites y solventes.
- Existen de diferentes materiales que pueden suministrar: PVC, Neopreno, Nitrilo, Butyl, Polivinil

#### PARA LOS PIES

- Botas plásticas: Cuando trabaja con químicos
- Botas de seguridad con puntera de acero: Cuando manipule cargas y cuando esté en contacto con objetos corto punzantes



- Zapatos con suela antideslizante: Cuando este expuesto a humedad en actividades de aseo
- Botas de seguridad dieléctricas: Cuando esté cerca de cables o conexiones eléctricas

#### PARA TRABAJO EN ALTURAS

Para realizar trabajos a una altura mayor de 1.6 metros sobre el nivel del piso use arnés de seguridad completo:

- Casco con barbuquejo
- Mosquetones y eslingas
- Línea de vida

#### 8. AFILIACIONES DEL PERSONAL

El contratista debe tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio en la Universidad del Atlántico a las siguientes entidades de conformidad con la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

- Entidad Promotora de Salud – EPS
- Fondo de Pensiones
- Fondo de Cesantías
- Administradora de Riesgos Laborales – ARL
- Caja de Compensación Familiar
- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF

La Universidad verificará la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En cuanto a la ARL, además se debe presentar una certificación en la cual se constate la implementación de programas de Salud Ocupacional, Riesgos Profesionales, reglamento de higiene y seguridad industrial, oportuna protección y capacitación de los trabajadores en prevención de accidentes y control de riesgos profesionales.

El pago de los salarios para los trabajadores vinculados en la prestación de servicios, deberá realizarse dentro de los primeros tres (3) días hábiles de cada mes y se debe reconocer la escala salarial con todas las prestaciones sociales de acuerdo a las actividades de los trabajadores, oficios varios, personal técnico y/o tecnólogo.

LA UNIVERSIDAD ejercerá la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato a través del Jefe del Departamento de Servicios Generales o quien haga sus veces, a su vez se denominará el SUPERVISOR del mismo. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto por los artículos 38 y 39 del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 000006 del 6 de octubre de 2009), Ley 734 de 2001, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia.

**CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN.** Hasta el 31 de Diciembre de 2020, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio.

**CLÁUSULA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN.** La ejecución del Contrato a suscribir, se realizará en la Universidad del Atlántico Sede Ciudadela Universitaria ubicada en la Carrera 30 No 8 – 49 del municipio de Puerto Colombia - Atlántico, Sede Bellas Artes ubicada en la Calle 68 No 53-45, en la ciudad de Barranquilla, Sede 20 de Julio ubicada en la Carrera 43 No 50-53, en la ciudad de





Barranquilla, Unidad de Salud ubicada en la Carrera 59 No 70-52, en la ciudad de Barranquilla, Sede Suan ubicada en la Calle 7 No 23-05 barrio Abajo del municipio de Suan, Lote conexo a la Ciudadela Universitaria y cualquier otro lugar que la Universidad disponga.

**CLÁUSULA CUARTA. VALOR.** El valor del presente contrato será por la suma de MIL CIENTO SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$1.106.396.400) Moneda Legal Colombiana IVA INCLUIDO, resultante del valor de la oferta multiplicado por el termino de ejecución contractual, o sean seis (6) meses, soportado en el CDP No 3706 expedido el 29 de abril de 2020.

**CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO.** LA UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato en moneda legal colombiana una vez se encuentre aprobado EL P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), en mensualidades vencidas o fracción de tiempo por servicios prestados. Dichos pagos se efectuarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguiente a la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera del Acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y la correspondiente factura, previa presentación de la certificación del pago de seguridad social y parafiscal por parte del Contratista.

**PARÁGRAFO. AJUSTE AL PESO.** EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el caso que el valor total a pagar por cada evento tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menos a 50 centavos. Lo anterior sin que sobrepase el valor total establecido en el Contrato.

**CLÁUSULA SEXTA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** El Pago de esta orden será a cargo del CDP No. 3706 del 29 de abril de 2020.

**CLÁUSULA SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Además del cumplimiento del objeto del presente contrato y de las obligaciones generales reguladas por el Acuerdo Superior No. 000006 de octubre 6 de 2009 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico) el Contratista cumplirá con las siguientes obligaciones:

#### Obligaciones Generales

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con La Universidad.
2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.
3. Conforme con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social y parafiscales mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal. Dicha certificación será aportada con la factura.
4. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Universidad en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del contrato.
7. Realizar el pago de las Estampillas a que haya lugar.
8. Respetar las normas y reglamentos de la Universidad.





9. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato

#### Obligaciones Específicas.

Se deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cancelar al personal en misión el salario.
2. Anexar a la factura mensual que presente a la UNIVERSIDAD, un listado del personal en misión, indicando el nombre, identificación, tiempo y valor del servicio.
3. Presentar a la finalización de cada contrato de trabajo una certificación sobre pago de salarios, prestaciones sociales y aportes de ley realizados por cada trabajador.
4. Cumplir estrictamente todas las obligaciones laborales, particularmente las establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas aplicables de carácter laboral, incluidas las que regulan lo correspondiente al personal vinculado a través de empresas de servicios temporales.
5. Cumplir con las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el País.
6. Teniendo en cuenta que la UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO cuenta con la necesidad de garantizar de manera inmediata la prestación del servicio de Aseo y Limpieza integral a sus instalaciones y cada una de sus sedes, el proponente tendrá que presentar como requisito habilitante en el certificado de existencia y representación legal, que cuenta con una sede operativa en la ciudad de Barranquilla.
7. Designar un representante o ejecutivo de cuenta para efectos de facilitar y agilizar el manejo de la información con la Universidad.
8. Observar con estricto cumplimiento de la normatividad vigente la vinculación y relación laboral con el personal en misión para efectos de la prestación del servicio, pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos, seguridad social, parafiscales, y demás aspectos aplicables.
9. Incluir en el contrato a suscribir con el personal en misión el evento que dio origen a la vinculación, nombre del trabajador, entidad a la cual prestará sus servicios, el salario básico, fecha de inicio, horario, lugar de trabajo, obligaciones y demás aspectos relevantes.
10. Presentar informes mensuales de la prestación del servicio, en el cual informe las actividades desarrolladas a su cargo, con el personal en misión. En dichos informes deberán constar las incapacidades y permisos, las novedades de ingreso y retiro del personal, acreditando su afiliación al sistema de seguridad social y anexando copias de las respectivas actas de liquidación y constancias de paz y salvo por todo concepto, según el caso.
11. Presentar cada mes copia de la planilla unificada del pago de seguridad social, con la discriminación de aportes por persona. Dicha relación debe presentarse suscrita por el Representante Legal del contratista, para la aprobación del supervisor del contrato, como requisito previo para cada pago.
12. Garantizar que el personal en misión guarde la reserva profesional sobre la información que en virtud del desarrollo del Contrato como trabajador en misión llegare a conocer; se debe



comprometer así mismo, a no hacer uso directo, próximo ni remoto, de ningún dato concreto o información que pudiese conocer con ocasión del desarrollo del contrato.

13. Demostrar mensualmente o cuando sea requerido por la Universidad, vinculación a las entidades aseguradoras de salud.
14. Abstenerse de vincular personal menor de edad.
15. Disponer del personal que cubra inmediatamente, las faltas que se presenten por cualquier razón.
16. En caso de que se presenten daños en la Universidad o cualquiera de sus sedes con ocasión al servicio prestado, el contratista deberá responder por los daños causados.
17. Los operarios deben estar debidamente uniformados y recibir su dotación respectiva, contar con el equipo de seguridad industrial respectivo y dotado por parte del contratista con los elementos de protección que requiera para la prestación del servicio: tapabocas, guantes y/o gafas de acuerdo con la actividad que realice. El contratista durante toda la ejecución del contrato debe garantizar que cuenta con los equipos que se requieran para desarrollar las distintas actividades que se realicen con ocasión de la prestación del servicio.
18. Para el caso de no contar con un vigía de salud ocupacional en las instalaciones de la UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO, el contratista deberá enviar cada que sea requerido, a la persona designada por el mismo a vigilar las labores en las que se requiera de este operario.
19. El recurso humano que prestará los servicios en la Universidad del Atlántico deberá estar capacitado en el manejo integral de los residuos sólidos comunes y especiales, y a su vez ser parte integral en la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental.

La dotación del personal que prestará el servicio en la Universidad deberá cumplir con los requerimientos mínimos del Ministerio de la Protección Social.

Por ningún motivo se debe descontar el valor de los uniformes o parte de él a los operarios o supervisores. En un anexo dentro de la cotización, debe incluirse en forma detallada la descripción del uniforme y elementos de protección personal que se va a emplear, el cual debe usarse a diario para que el personal contratado permanezca debidamente uniformado.

A su vez las personas que manejen los residuos sólidos especiales (laboratorios de biología, química, consultorios odontológicos y medicina) en la Universidad deberán presentar el carnet con el esquema de vacunación para la Hepatitis B y profilaxis antitetánica.

El Contratista deberá presentar los protocolos de los servicios de: Aseo; lavado y mantenimientos, control de plagas y roedores, indicando:

- Los procedimientos y la frecuencia con la que se realizará cada una de las labores.
- Un cronograma de trabajo, donde se indique los turnos y horarios asignados a cada uno de los operarios.
- Un esquema detallado de la planta de personal que va a participar en la ejecución del servicio, incluyendo las líneas de mando y responsabilidad.
- Personal que ejecutará la labor: nombre, cédula y ARL.
- Indumentaria que debe usar el personal que realizara la labor.
- Precauciones que se deben tener en cuenta durante la ejecución.
- Presentar las fichas técnicas de los insumos que se van a utilizar en cada una de las actividades.

**CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD.** LA UNIVERSIDAD por su parte deberá:

1. Verificar el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato por parte de EL CONTRATISTA, a través del Supervisor.
2. Pagar a EL CONTRATISTA el valor del contrato en la forma estipulada, previa presentación de la respectiva factura.
3. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.

**CLÁUSULA NOVENA. SUPERVISIÓN.** LA UNIVERSIDAD ejercerá la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato a través del Jefe del Departamento de Servicios Generales de la Universidad del Atlántico, o quien haga sus veces, a su vez se denominara el SUPERVISOR del mismo. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto por los artículos 38 y 39 del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No 000006 del 6 de octubre de 2009), Ley 734 de 2001, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia.

**CLAUSULA DECIMA. GARANTIA.** EL CONTRATISTA constituirá a favor de la UNIVERSIDAD una Garantía Única que ampare los siguientes riesgos:

**Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado.** Por el 20 % del valor del contrato, con una vigencia Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, a partir de la terminación del mismo.

**Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** Por el 20 % del valor del contrato con una vigencia Igual a la duración del contrato y tres (3) años más.

**Calidad del servicio.** 20 % del valor del contrato. Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, a partir de la terminación del mismo.

**Responsabilidad Civil Extracontractual.** 5 % del valor del contrato, mínimo 200 SMMLV. Igual a la duración del contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO. INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA mantendrá libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros derivados de sus actuaciones, o de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes a LA UNIVERSIDAD.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA.** La garantía exigida será constituida por EL CONTRATISTA dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la suscripción del presente Contrato.

**PARÁGRAFO TERCERO. APROBACIÓN DE LA GARANTÍA.** La garantía establecida en la presente cláusula requiere de la aprobación por parte del funcionario señalado para tal efecto por LA UNIVERSIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** El presente Contrato se podrá dar por terminado por cualquiera de las siguientes causales:



1. Por vencimiento del término pactado o el de alguna de sus prórrogas.
2. Por ejecución total del objeto.
3. Por el incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes.
4. Por fuerza mayor o caso fortuito.
5. Por mutuo acuerdo entre las partes.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La causal de terminación del contrato por incumplimiento de EL CONTRATISTA se efectuará una vez el Supervisor certifique incumplimiento parcial o total del Objeto, a la certificación deberá anexar informe detallado de los fundamentos del incumplimiento, con base en lo cual LA UNIVERSIDAD dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual será notificado a EL CONTRATISTA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CADUCIDAD.** Previo requerimiento a EL CONTRATISTA, LA UNIVERSIDAD podrá declarar la caducidad del presente contrato mediante acto administrativo debidamente motivado por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato 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 DÉCIMA TERCERA. MULTAS.** En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones contenidas en el contrato, LA UNIVERSIDAD podrá imponerle multas sucesivas diarias al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por mora en el cumplimiento del plazo de ejecución o por cualquier otro incumplimiento parcial, sin que el valor total de las multas impuestas superen el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL.** EL CONTRATISTA se obliga a pagar a LA UNIVERSIDAD una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de sus obligaciones contractuales con cargo a la garantía expresada en la cláusula décima, debiendo reponer este monto, cuando en virtud de la sanción por incumplimiento disminuyere o agotare su valor inicial.

**PARÁGRAFO.** No habrá lugar a aplicar esta cláusula cuando el retardo o incumplimiento se presente por causas imputables exclusivamente a LA UNIVERSIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIÓN O ADICIÓN.** El presente Contrato solo podrá ser modificado o adicionado de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTRO SÍ, el cual hará parte integral del mismo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente Contrato de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma del presente contrato, que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas





por la Constitución Política, Ley 734 de 2001, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia.

**PARÁGRAFO. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES.** Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en el Contratista, éste renunciará a la ejecución del Contrato previa autorización escrita de LA UNIVERSIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y GASTOS.** Los gastos por concepto de garantías, impuestos departamentales, distritales y cualquier otro que demande el presente contrato, correrán a cargo de EL CONTRATISTA.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los cuatro (04) meses siguientes, contados a partir de la fecha de la extinción de la vigencia del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. CESIÓN.** EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones emanados del Contrato persona natural o jurídica alguna, sin la previa autorización de LA UNIVERSIDAD. La contravención a esta prohibición por EL CONTRATISTA dará derecho a LA UNIVERSIDAD de inmediato y sin requerimiento judicial alguno, a hacer efectiva la garantía de cumplimiento y exigir el pago de la Cláusula Penal Pecuniaria.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. PERSONAL DEL CONTRATISTA:** La UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO no contrae relación laboral alguna con el contratista, ni con las personas que éste llegare a contratar para la ejecución de actividades que se emprendan en desarrollo del presente contrato. EL CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal necesario para la ejecución de este contrato, la cual realiza en su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que la UNIVERSIDAD adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Por tanto corresponde al CONTRATISTA el pago de salarios, cesantías, prestaciones sociales, indemnizaciones a que haya lugar y las cotizaciones patronales a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones durante la vigencia del contrato. Asimismo, los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante el mismo lapso, cuando a ello hubiere lugar de conformidad con las normas pertinentes aplicables. En caso contrario, la UNVIERSIDAD adoptará las medidas e impondrá las sanciones establecidas por el art. 50 de la ley 789 de 2002 y art. 10 de la ley 828 de 2003. **PARÁGRAFO:** La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de solicitar al CONTRATISTA los cambios de 'personal que considere convenientes y éste se obliga a realizarlos a satisfacción.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Forman parte integrante de éste contrato los siguientes documentos: 1) Estudios y Documentos Previos, 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 3) Certificado de Registro Presupuestal, 4) Oferta presentada por el contratista aceptada por la UNIVERSIDAD, 5) Manual de Contratación y demás documentos que suscriban las partes del presente contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.** Cualquier diferencia que se origine por la interpretación o ejecución de los términos del presente contrato, podrá ser sometida, de común acuerdo entre las partes a cualquiera de los mecanismos de solución alternativa de conflictos y los demás previstos en la Ley.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.** El Contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción Colombiana y se regirá para todos sus efectos por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, sus decretos reglamentarios y el Acuerdo Superior 000006 del 06 de octubre de 2009 y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del Contrato.





**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente Contrato se entiende perfeccionado a partir de la suscripción del mismo por las partes, y para su ejecución requiere: a) El registro presupuestal. b) La constitución de las garantías por cuenta de EL CONTRATISTA y aprobación de las mismas por parte de LA UNIVERSIDAD, c) Recibo de pago de las Estampillas Departamentales y distritales si a ello hubiere lugar.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual el Municipio de Puerto Colombia.

En constancia de lo anterior, se firma a los treinta (30) días del mes de junio de dos mil veinte (2020).

POR LA UNIVERSIDAD,

JORGE LUIS RESTREPO PIMIENTA  
Rector (e)

POR EL CONTRATISTA,

RICARDO ALFREDO NAVARRO POLANIA  
Representante Legal SERVICIOS INTEGRADOS NP S.A.S  
Contratista

Vo. Bo Oficina Asesora Jurídica \_\_\_\_\_

D/pto de Gestión de Bienes y servicios:  
Proyecto S. Carrillo.

