DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Versión del Plan de Adquisiciones**	**74**
Código BPUNIA No.	**N/A**	
Código BPIN No.	**N/A**	

1. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
2.1 Dependencia que Proyecta:	SECRETARIA GENERAL
2.2 Nombre de quien Elabora:	JOSEFA CASSIANI PEREZ
2.3 Cargo:	SECRETARIA GENERAL
2.4 Fecha del estudio previo:	19/11/2025
2.5 Línea Estratégica:	L5. MODERNIZACION DE LA GESTION UNIVERSITARIA
2.6 Título del Proyecto:	MEJORAMIENTO Y EFECTIVIDAD DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y ACADEMICO
2.7 Número del Proyecto:	P1
2.8 Objetivo General:	Brindar un excelente servicio logístico, con el fin de garantizar el suministro de cáterin y demás elementos o productos, que se requieran, para la realización de los procesos de elección de representantes de las directivas académicas de acuerdo con lo establecido en el acuerdo superior No. 000024 del 28 de julio de 2025, modificado por el acuerdo superior No. 000037 del 24 de noviembre de 2025, Ceremonia de grados y Consejos Superior y Académicos y otros de la Universidad del Atlántico.

2.9 Necesidades que se pretenden satisfacer con la contratación

La Universidad del Atlántico, es un Ente autónomo del orden Nacional que, conforme a la Constitución Política, promueve el desarrollo de la educación superior fomentando su acceso y desarrollo de la investigación, la ciencia y las artes para alcanzar la excelencia. Son fines de la Universidad del Atlántico, el contribuir al desarrollo armónico e integral de los estudiantes de la región y del país, la formación de profesionales investigadores tanto en pregrado como en postgrado, la formación de hombres y mujeres libres, con conciencia en la práctica de la tolerancia y del respeto de las diferencias étnicas de nuestro pueblo, en el desarrollo de una conciencia colectiva que promueva eficazmente el avance en prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación ciudadana.

Es por ello que la Universidad del Atlántico en cumplimiento de sus funciones administrativas a través de la secretaria general, dentro de sus funciones misionales tiene la responsabilidad, con la comunidad Universitaria de garantizar el goce efectivo de sus derechos y en especial los de Participación Democrática de acuerdo con lo establecido en los Acuerdos Superior No. 000001 de 2021, en especial del Acuerdo Superior No. 000024 del 28 de julio de 2025, Que convoca las elecciones de la representación de las Directivas Académicas, modificado por el Acuerdo Superior No. 000037 del 24 de noviembre de 2025, que establece un nuevo lugar para la realización de este evento democrático por situaciones de fuerza mayor, aunado a ello la Secretaria General le compete la organización de las ceremonias de grados y la reuniones de los Consejos Superiores y Académicos entre otros.

En este sentido, le corresponde a la secretaria general realizar todas las acciones Administrativas tendientes a gestionar y garantizar el servicio logístico y demás actividades misionales, procurando el normal desarrollo de las actividades anteriormente señaladas.

En virtud de lo anterior, se hace necesario contratar de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Acuerdo Superior 000023 del 27 de noviembre de 2023, bajo la modalidad de contratación de Mínima Cuantía, contratar a una persona natural o jurídica con experiencia reconocida en suministro de bienes, servicios logísticos, lo que implica el desarrollo de actividades y el suministro de productos señalados en las especificaciones técnicas en el presente estudio previo.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS.

3.1. Objeto:	**SUMINISTRO DE BIENES, SERVICIOS LOGISTICOS, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE GRADOS Y DEMAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SECRETARIA GENERAL.**

3.1.2. Clasificación UNSPSC

El objeto contractual se enmarca en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código UNSPSC	Descripción
81141601	Logística
90101603	Servicio de catering

3.2. Especificaciones técnicas, características y cantidades o alcance del objeto:

Las siguientes son las especificaciones técnicas del proyecto a contratar las cuales se desarrollarán en la Universidad del atlántico sede Norte, así:

ítems	Descripción Del Producto
1	Desayuno (Proteína 100 grs, Complemento 75 grs, Bebida fría o caliente 240 ml)
2	Meriendas (Proteína 100 grs, Complemento 75 grs, Bebida fría 240 ml
3	Almuerzos ejecutivos (Proteina150 grs, Arroz 150 grs, Complemento 100 grs, Sopa 360 ml Bebida fría 240 ml)
4	Almuerzos Gourmet (Proteina150 grs, Arroz 150 grs, Complemento 100 grs, Sopa 360 ml Bebida fría 240 ml)
5	Cena Gourmet (100 grs proteína, Carbohidrato o Harina 100 grs, Complemento 50 grs, bebida caliente o fría 240 ml)
6	Tablas de queso.
7	Estación de Café y Aromática con vasos de cartón de 6 onzas, azúcar, endulzante, y agitadores (Horario de 08:00 am hasta la terminación del evento), por hora por 100 servicios.
8	Estación de agua (Horario de 08:00 am hasta la terminación del evento), por hora por 100 servicios
9	Kit Electoral, debe contener: (lapicero, resaltador, marcador permanente, tijera punta roma, cinta pegante ancha, sobre de manila, regla de 30 cm, estatuto general, bolsa de colores, goma y lápices)
10	Vallas de contención (Material en hierro, lisa de 1/2"diametro para gancho en u invertida 2 mts ancho x 1,5 mts alto, con acople y gancho para unión, soportes o patas fijas, marco interno en el hierro).

	11 Señalización en Papel, tamaño 30x30, plegable o en papel Contac 12 Tarjetones electorales estándar tamaño 20x14 cm, papel bond. 90 grs 13 Certificados electorales, tamaño 6x9 cm papel bond. 90grs 14 Credenciales a los candidatos elegidos, según especificaciones del supervisor 15 Arreglo floral estándar 16 Carpas sencillas de 2 x 2 17 Manillas para eventos sencillas 18 Baterías AA 19 Baterías AAA 20 Mesas con Manteles 21 Escarapelas con su portador 22 Bolígrafos ROLLERBALL. Contramarcado con la leyenda Uniatlantico 2025 23 Prendedores Logo de la Universidad, según especificaciones del supervisor.
3.3 Plazo de Ejecución	Hasta el 31 de diciembre de 2025, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
3.4 Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en la sede norte de la Universidad ubicada en la Carrera 30 N° 8-49, Puerto Colombia (Atlántico) y demás sedes la Universidad, y en lo que respecta a la elección de Directivas Académicas, se realizará en la CAJACOPI SEDE PRADO, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Superior No. 000037 del 24 de noviembre 2025, que modifica el Acuerdo Superior 000024 de julio de 2025.

<table>
<tr>
<td>3.5 Disponibilidad presupuestal</td>
<td>La Universidad para la atención del compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:
<table>
<tr><th>CDP No.</th><th>FECHA DE CDP</th><th>RUBRO (Código Y Nombre)</th><th>VALOR PARA UTILIZAR DEL RUBRO PRESUPUESTAL</th></tr>
<tr><td>2737</td><td>26/11/2025</td><td>202020603
ALOJAMIENTO SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS</td><td>$ 39.500.000</td></tr>
<tr><td>2737</td><td>26/11/2025</td><td>202010308
OTROS BIENES TRANSPORTABLE N.C.P</td><td>$ 14.500.000</td></tr>
<tr><td>2737</td><td>26/11/2025</td><td>202010302
PASTA PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL</td><td>$ 6.500.000</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>3.6 Forma de Pago:</td>
<td>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), De la siguiente manera:
En pagos parciales, de acuerdo con las entregas realizadas por cada actividad, y según bolsa de los productos entregados, hasta la suma de Sesenta Millones Seiscientos Cincuenta Mil Pesos, ($60.650.000) o del valor total del contrato asignado, o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra. Todos estos pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes 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 la certificación del pago de seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ello) por el Contratista.</td>
</tr>
<tr>
<td>3.7 Obligaciones a cargo del contratista:</td>
<td>Además de las obligaciones generales reguladas por el Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023 (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.</td>
</tr>
</table>

	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. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados. 7. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del contrato. 8. Realizar el pago de las Estampillas a que haya lugar. 9. Respetar las normas y reglamentos de la Universidad. 10. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato. **Obligaciones Específicas.** 1.- Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en el ítem 3.2 del presente estudio. 2.- Deberá cumplir con el Servicio de Catering, con entrega de refrigerios, desayunos, almuerzo, cena e hidratación y demás productos que se le solicite, en las cantidades, en los lugares y en los horarios establecidos por el supervisor, en empaques y contenedores (cavas con hielo, bandejas o canastillas) adecuados para la conservación y el suministro de raciones alimenticias, sin que esto genere un costo adicional. 3. Llevar un control de entregas de los refrigerios, almuerzos e hidratación y demás productos requeridos, haciendo firmar planillas de recibido al contratista señor Tobby Yepes Vargas, designado por la supervisión para este fin, quien debe presentar informe sobre el particular al supervisor. 4.- El supervisor puede hacer vigilancia y control en cualquier momento, velando por la calidad del servicio, realizando cambios con la debida antelación al menú establecido, siempre y cuando esté acorde con el precio ofrecido. 5.- La cantidad de raciones a suministrar será indicada por el supervisor del contrato, de acuerdo con la necesidad y personal requerido en cada actividad.

	6.- El contratista deberá salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. 7.- Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contratadas, que se encuentran específicamente señaladas en el presente documento, siempre que las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato, actividades administrativas y misionales a cargo de la Secretaria general, tales como lo son las ceremonias de grados, las reuniones de los Consejos Superior y Académicos, elecciones y otras que desarrolle la Universidad a través de la secretaria general, para el cumplimiento de sus fines. 8.-Las demás que se deriven del contrato y las previstas en la propuesta del CONTRATISTA, así como las previstas en la ley para este tipo de contratos. Todos estos elementos solicitados al igual que las comidas y bebidas en el presente estudio deberán ser transportados al sitio indicado por el supervisor del contrato, su instalación y transporte serán a cargo del contratista seleccionado, al igual que el desmonte, transporte y retiro de materiales al finalizar el contrato y en cada término de las actividades realizadas.
3.8 Obligaciones a cargo de La Universidad:	La Universidad se obliga para con el Contratista a lo siguiente: 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. 3. Poner a disposición del Contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el Contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en los documentos previos. 5. Realizar la supervisión del contrato. 6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3.9 Supervisión.	La Universidad ejercerá la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato a través de **la secretaria general** o quien haga sus veces, a su vez se denominará el Supervisor del mismo. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Título III del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023), Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.

3.10 Listado de Estudios y diseños	Si Aplica		No Aplica	**x**	
3.11. Fichas técnicas de bienes o Servicios	Si Aplica		No Aplica	**x**	
3.12 Presupuesto Oficial Estimado	Teniendo en cuenta los precios del mercado, debidamente soportados en los antecedentes, el presupuesto oficial destinado para el presente proceso contractual se estima en **SESENTA MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($60.650.000)** Moneda Legal Colombiana, incluido IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, legalización y ejecución del contrato.				

4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR (Marcar con una X)			
ADQUISICIÓN DE BIENES		SERVICIOS	
OTROS	**x**	CUAL?	**SUMINISTRO**
OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA			

5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO	
5.1. Estudio Técnico: La persona natural o jurídica seleccionada a través de convocatoria o invitación debe tener dentro de su objeto, la venta y suministro de los bienes y/o servicios que se relacionan en el objeto. La propuesta que no cumpla con estos requisitos técnicos mínimos no será objeto de evaluación.	
5.2. Estudio Económico:	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo
5.2.1 Análisis detallado de precios o Cotizaciones	Para determinar el valor de los bienes y/o servicios solicitados se realizó la consulta de los precios actuales del mercado en la región, mediante un estudio de tres cotizaciones de acuerdo al listado de proveedores y el análisis de las mismas por precio unitario de acuerdo a bolsa de productos, hasta por la suma de Sesenta Millones Seiscientos Cincuenta Mil Pesos ($60.650.000) Moneda Legal Colombiana, incluye IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5.2.2. Gastos del contrato	El futuro contrato que se genere comprenderá necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos (IVA, Estampillas), los cuales serán asumidos por el contratista.

6. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN. (Forma de Contratación según lo dispuesto en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023).
Contratación de Mínima Cuantía ≥ 25 SMMLV (Artículo 50°)

7. MECANISMOS DE COBERTURA - GARANTÍAS			
Nombre del amparo	**Se requiere**	**Valor**	**Vigencia**
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	NO	100% del valor del anticipo	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Devolución del pago anticipado	NO	100% del valor del pago anticipado	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	NO	5% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo.
Estabilidad y calidad de la obra	NO	10% del valor del contrato	Cinco (5) años a partir de la suscripción del acta de recibo final.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Calidad del servicio.	SI	20% del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
Responsabilidad Civil Extracontractual	NO	200 SMMLV	Igual a la duración del contrato a partir de la suscripción del mismo.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE	
8.1. Requisit	Serán Hábiles las Ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en la invitación y sus anexos.

os Habilitantes	LA UNIVERSIDAD durante el término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los proponentes dentro del plazo señalado en correspondiente. Para este proceso, los requisitos habilitantes que se exigirán serán los siguientes:
8.1.1. Capacidad jurídica	• **Certificado de Existencia y Representación Legal.** La Oferta deberá acompañarse del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, según sea el caso, en donde conste que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato y un (1) año más y que entre otras actividades, el objeto social contemple la establecida en el objeto y especificaciones técnicas u otra definición afín con la adecuada ejecución del objeto contractual expedido dentro de los 30 días siguientes al cierre de la invitación. • **Cédula de ciudadanía.** Se deberá presentar la copia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o de la persona natural según corresponda. • **Carta de Presentación.** La Oferta debe estar acompañada de carta de presentación firmada por la persona natural Oferente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente o el apoderado constituido para el efecto. • **Certificación de antecedentes fiscales del representante.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes fiscales de la persona jurídica**. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes disciplinarios del representante legal.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica.** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de medidas correctivas del representante legal - Policía-** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Antecedentes judiciales del representante legal – policía**. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de no estar condenado por delitos sexuales contra persona menor de 18 años del representante legal**. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificado de no estar reportado en el Registro de Deudores Alimenticios del representante legal – REDAM:** Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento. • **Certificación Bancaria.** Certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual La Universidad efectuará el pago del contrato que se llegaré a suscribir en el evento que le sea adjudicado. • **Registro Único Tributario - RUT. Actualizado y emitido durante la vigencia en curso.** Fotocopia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que

	pertenece. Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto. • **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.** El Oferente debe presentar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la Propuesta. En el evento de que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, debe acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si la Propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deben presentar de manera independiente la anterior certificación. Expedición no mayor a 30 días. • **Hoja de Vida de la función pública.** La OFERTA deberá acompañarse del Formato Único de Hoja de Vida de persona jurídica y/o persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado. • **Validez de la oferta.** La oferta deberá estar vigente por el termino de 90 días calendarios, para lo cual deberá aportarse certificado expedido por el representante legal. • Demás requisitos jurídicos que se soliciten de acuerdo a los bienes y/o servicios a contratar

JOSEFA CASSIANI PEREZ
SECRETARIA GENERAL

Proyectó: E. Padilla. Asesor
Revisó: J. Cassiani. Secretaria General

CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL. La propiedad intelectual de las investigaciones y resultados de los trabajos que se efectúen en el marco de este contrato, serán de propiedad de ambas partes, salvo excepciones pactadas. La información que se recaude para el desarrollo del presente contrato, así como los informes, monografías, artículos, investigaciones y demás productos que resulten, como en el desarrollo de los proyectos que se acuerden, no podrán ser reproducidos, comercializados, ni cedidos a terceros sin previa autorización de las partes y de los autores y creadores generadores de la información o producto. Las partes de común acuerdo establecen que ambas instituciones podrán hacer uso de tales documentos para sus propios fines, dando el crédito correspondiente, respetando la confidencialidad y los derechos de autor, de propiedad intelectual y material establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decreto 460 de 1995 y disposiciones complementarias, y en especial dando cumplimiento a lo dispuesto al respecto en los convenios o contratos específicos.