CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO No. 20260484 CELEBRADO POR VIA ELECTRÓNICA A TRAVES DEL SECOP II, ENTRE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA –IUB Y BRITEK TRIBUTO S.A.S.

ARCESIO JULIAN CASTRO AGUDELO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 8.785.198 expedida en Soledad, en su calidad de Rector y Representante Legal, designado mediante Acuerdo No. 014 del 26 de julio de 2022 emanado por el consejo directivo, quien actúa en nombre y representación de la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB**, Establecimiento Público de Educación Superior del orden Distrital con impacto en el área metropolitana, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito a la Secretaría de Educación Distrital, con carácter académico de Institución Universitaria otorgado mediante la Resolución No. 20964 del 22 de diciembre de 2015 e incorporado al Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla mediante Acuerdo 0012 del 14 de julio de 2016, y que para los efectos del presente contrato se denominará **IUB**, y por la otra, **YEZID ALFONSO BLANCO BENDECK,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.594.800 de Bogotá, D.C., en calidad de Representante Legal de **BRITEK TRIBUTO S.A.S.,** sociedad comercial, identificada con el NIT. **901.121.154-3,** quien manifiesta bajo la gravedad de juramento que se entiende con la firma del presente contrato, no hallarse incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidad establecida por la Constitución y la Ley para contratar, hemos convenido celebrar el contrato, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

Considerandos:	Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, celeridad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad y publicidad. Que la Institución Universitaria de Barranquilla IUB, es una Institución de Educación Superior de carácter público del orden distrital, comprometida con la formación de personas integrales, creativas, emprendedoras, resilientes, éticas, partícipes de los procesos de transformación socioeconómica de la región Caribe, a través de un modelo de formación de alta calidad basado en competencias a lo largo de la vida, en investigación e innovación alineado a las tendencias globales y capaces de responder a los desafíos del entorno. Que en el Plan de Desarrollo Institucional 2024 – 2028 “IUB Agente promotor de transformación social desarrollo económico sostenible y bienestar” en marcado en el eje estratégico Adopción de nuevas tecnologías: Tendencias globales en conocimiento, transferencia de conocimiento, transformación digital y virtualización en el proyecto ***5.4. Automatización de los procesos internos de la Institución mediante el uso y apropiación de herramientas tecnológica, se identifica la necesidad de fortalecer el uso de herramientas tecnológicas para la automatización de los procesos internos de la Institución***. Que el artículo 511 del Estatuto Tributario establece: "*Los responsables del impuesto sobre las ventas deberán entregar factura o documento equivalente por todas las operaciones que realicen*". A su vez, el artículo 615 del Estatuto Tributario dispone; Obligación de expedir factura: Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a estas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales.. ». Que así mismo, el 28 de diciembre de 2019 se expidió la Ley 2010 “Por medio de la

cual se adoptan normas para la promoción del crecimiento económico, el empleo, la inversión, el fortalecimiento de las finanzas públicas y la progresividad, equidad y eficiencia del sistema tributario, de acuerdo con los objetivos que sobre la materia impulsaron la Ley 1943 de 2018 y se dictan otras disposiciones".

Que, el Decreto 353 de marzo 05 de 2020, reglamenta los artículos 51", 615, 616-1, 616-2, 616-4, 617, 168, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2006 y 183 de la Ley 1607 de 2012, y sustituye el capítulo 4 del Título 1 de la parte 6 del libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria.

Que dicho decreto actualiza las condiciones para la emisión de la facturación electrónica en Colombia, y particularmente en su artículo 1.6.1.4.24 Proveedor Tecnológico: *Artículo 1.6.1.4.24. Proveedor tecnológico. La generación, transmisión, entrega y/o expedición de la factura electrónica de venta será realizada directamente por el facturador electrónico; sin perjuicio de contar, si a ello hubiere lugar, para tal efecto con los servicios de proveedores tecnológicos que hayan sido previamente habilitados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN.*

Que la Vicerrectoría Administrativa y Financiera es la dependencia que se encarga de dirigir, orientar, coordinar controlar y evaluar los diferentes planes, programas, y proyectos administrativos y financieros de la Institución. Además, de coordinar y administrar los recursos financieros, brindando apoyo a las actividades y necesidades misionales, de manera transparente con criterios de eficacia, confiabilidad y calidad, con un adecuado manejo de los recursos financieros, coadyuvando la planificación y coordinación de la administración de los ingresos, de tal manera que permitan el fortalecimiento fiscal, el uso racional del gasto y la integridad y estabilidad del patrimonio de la IUB. En ese orden de ideas con la finalidad de alcanzar no solo los objetivos mencionados sino también el de promover la eficiencia administrativa mediante la respuesta oportuna a la obligación de facturar electrónicamente según las disposiciones de la DIAN, en la Institución Universitaria de Barranquilla -IUB se hace necesario contar con una Plataforma de Gestión Tributaria que contribuya al mejoramiento en cuanto al manejo de la información de origen tributario, y que otorgue soluciones tecnológicas y servicios que generen valor.

Que, lo anterior teniendo en cuenta que se viene ocupando herramientas tecnológicas de alta eficiencia, que le permiten agilizar los procesos y trámites en línea, tales como la herramienta de solución tecnológica denominada GESTASOFT, sin embargo esta herramienta aún no cuenta con el recurso para dar cumplimiento al Decreto 358 de marzo 05 de 2020, el cual reglamenta los artículos 511, 615, 616-1, 616-2, 616-4, 617, 168, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario; 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012, y sustituye el capítulo 4 del Título 1 de la parte 6 del libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria.

Que, en el citado decreto, se actualizan las condiciones para la emisión de la facturación electrónica en Colombia, y particularmente en su artículo 1.6.1.4.24 *Proveedor Tecnológico: Artículo 1.6.1.4.24. Proveedor tecnológico. La generación, transmisión, entrega y/o expedición de la factura electrónica de venta será realizada directamente por el facturador electrónico; sin perjuicio de contar, si a ello hubiere lugar, para tal efecto con los servicios de proveedores tecnológicos que hayan sido previamente habilitados por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas*

	Nacionales -DIAN, razón por la cual es indispensable contar con un proveedor de factura electrónica que además pueda integrarse de forma correcta con el software GESTASOFT. Que, por lo anterior se necesita contar con las herramientas tecnológica autorizada por la DIAN para la emisión, recepción de facturas electrónicas, notas débito, notas crédito, que se derivan de la factura electrónica y documento soporte efectuado a sujetos no obligados a emitir factura o documento equivalente, así como el soporte y mantenimiento del software tributo para el cumplimiento de los requisitos establecidos para facturar electrónicamente según las disposiciones de la DIAN. Que, al momento de realizar la consulta de la propiedad intelectual del software denominado **BRITEK-TRIBUTO**, de conformidad con la certificación de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, se pudo constatar que la propietaria de estos derechos es el tercero **BRITEK TRIBUTO S.A.S**., circunstancia que para efectos de contratación pública se enmarca dentro del artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015 que establece la contratación directa **cuando no exista pluralidad de oferentes, por ser titular de los derechos de autor.** Que el software denominado **BRITEK-TRIBUTO,** es propiedad de la sociedad **BRITEK TRIBUTO S.A.S.,** de conformidad con la certificación de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, se encuentra debidamente acoplada con el Software Financiero Gestasoft y cuenta con el aval de la DIAN como proveedor tecnológico para suplir las necesidades de la Institución Universitaria de Barranquilla para que los funcionarios de la institución lleven a cabo la administración y control de la facturación electrónica de la entidad.
CLÁUSULAS	
1) Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TECNOLÓGICO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD TRIBUTARIA QUE PERMITA ADMINISTRAR Y GESTIONAR LOS PROCESOS DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB.**
2) Alcance del objeto:	**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS:** El proveedor electrónico deberá suministrar una herramienta tecnológica que permita cumplir con el objeto a contratar con las siguientes características:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD
Servicio de soporte y disponibilidad del servicio de emisión y recepción de facturación electrónica. Disponibilidad del servicio de emisión durante la ejecución del contrato. Módulo de recepción de factura electrónica de proveedores. Emisión de Certificado digital propio. Certificado Digital.	**1**
Emisión de documentos electrónicos: Factura electrónica, nota débito, nota crédito. Documento soporte de los no obligados a facturar. Hasta 100.000 documentos emitidos y recibidos durante la vigencia del contrato.	**1**

	a) El proponente deberá acreditar la certificación de la DIAN como operador o proveedor tecnológico para la prestación de este servicio y que se encuentre vigente. b) Certificar que cuenta con alguno de los dos mecanismos de comunicación, para garantizar el proceso de integración entre la ERP de la Institución. **Aspectos técnicos proceso de integración ERP proveedor tecnológico Facturación electrónica.** Con el objetivo de garantizar el proceso de integración entre la ERP Gestasoft de la institución y el proveedor tecnológico de facturación electrónica aprobado por la DIAN se definen los siguientes mecanismos de comunicación, el proponente debe cumplir al menos unos de los dos mecanismos expuestos a continuación: 1. Acceso a fuente de datos a través de un conector en el cual la institución proveerá desde su ERP los datos de cada uno de los procesos de ingreso y estos serán tomados por el proveedor tecnológico para la generación del proceso de comunicación con la DIAN. 2. Conexión a través de API de tipo REST, proceso que permite el intercambio de datos entre el ERP de la institución y el proveedor tecnológico de facturación electrónica. En este proceso el proveedor define las características técnicas del servicio que consumiría los datos de los ingresos de la organización. Obligaciones específicas: ▪ Contemplar el proceso de generación de la representación gráfica de las facturas emitidas a cada uno de los clientes de la organización y su almacenamiento. ▪ Garantizar e incluir todos los componentes que sean requeridos para el funcionamiento de solución de Factura Electrónica con validación previa. ▪ El servicio de facturación electrónica debe ser un servicio web, con las características tecnológicas disponibles en la Institución para su integración con el sistema Gestasoft. ▪ El oferente deberá garantizar que la solución ofertada cuenta con integración API para extracción de la información directamente de la base de datos del sistema Gestasoft. ▪ El soporte técnico se requiere en el horario por lo menos de 8:00 am a 5:00 Pm de lunes a viernes. ▪ El soporte técnico será solicitado a través del canal de mesa de ayuda o telefónico dispuesto por la empresa. ▪ Acompañamiento en implementación personalizado y capacitación de plataforma.
3) Plazo de ejecución y vigencia del contrato:	El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2026, contados una vez se cumplan los requisitos del perfeccionamiento y ejecución. El contrato estará vigente para todos los efectos por el plazo de ejecución pactado y por el término de duración de la licencia contratadas, es decir, durante cuatro (4) meses más
4) Valor del contrato y forma de pago:	**Valor del contrato:** El valor estimado del contrato es: **T CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/L ($42.620.319) IVA incluido**

	Forma de pago: La Institución Universitaria de Barranquilla - IUB pagará al contratista el valor del contrato mediante un pago por valor de la implementación y parametrización del sistema de Facturación y pagos parciales mensuales correspondientes a los demás servicios prestados como son la disponibilidad de la emisión y recepción de las facturas y soporte técnico previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. El pago se hace dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la respectiva factura o cuenta de cobro, según corresponda, debidamente soportada con el recibido a satisfacción del objeto del contrato por parte del supervisor, junto con la certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal de los pagos de seguridad social y parafiscales, o la acreditación del cumplimiento de las obligaciones de aportes parafiscales por parte del Contratista.
5) Obligaciones del contratista:	En el desarrollo del presente contrato, el contratista se compromete a lo siguiente: **a) Obligaciones generales:** **1.** Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución. **2.** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **3.** Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. **4.** Constituir las pólizas pactadas en el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega del contrato. **5.** Cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo estipulado, desarrollando todas las actividades que garanticen la consecución del mismo. **6.** Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. **7.** Las demás obligaciones que por la ley y la naturaleza del Contrato le correspondan. **8.** Contar con la infraestructura tecnológica necesaria para el cumplimiento del contrato. **9.** Garantizar la prestación del servicio, en las condiciones previamente estipuladas en los documentos precontractuales. **10.** Atender los requerimientos en términos de celeridad y calidad. **11.** El contratista deberá elaborar informes mensuales acerca del servicio prestado y número de facturas emitidas. **12.** El contratista deberá Utiliza el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN. **13.** Garantizar la numeración consecutiva autorizada por la DIAN. **14.** Implementar la firma digital o electrónica para garantizar autenticidad e integridad y no repudio de la factura electrónica, de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN. **15.** Incluir el Código Único de Factura Electrónica CUFE. **16.** Generar y entregar facturas electrónicas atendiendo los términos, requisitos y características exigidos. **17.** Cumplir las condiciones y niveles de servicio que para el efecto señale la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-. **18.** Garantizar y atender las disposiciones jurídicas relacionadas con la confidencialidad, integridad y reserva de la información.

	19. Mantener, durante la vigencia del contrato las condiciones de habilitación, y requisitos exigidos para ser proveedor tecnológico. **20.** Abstenerse de utilizar maniobras fraudulentas o engañosas en las operaciones que realice, relacionadas con la factura electrónica que resulten en operaciones inexistentes, inexactas, simuladas, ficticias y cualquier otra figura que pueda utilizarse como instrumento de evasión, elusión o aminoración de la carga tributaria. **21.** Prestar el soporte técnico y funcional relacionado con la implementación y expedición de la factura electrónica de manera oportuna y adecuada, conforme con las condiciones y niveles de servicio que para el efecto señale la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN-. **22.** Garantizar la disponibilidad de los servicios de infraestructura tecnológica que soportan la operación como proveedor tecnológico. **b) Obligaciones Específicas:** **1.** Contemplar el proceso de generación de la representación gráfica de las facturas emitidas a cada uno de los clientes de la organización y su almacenamiento. **2.** Garantizar e incluir todos los componentes que sean requeridos para el funcionamiento de solución de Factura Electrónica con validación previa. **3.** El servicio de facturación electrónica debe ser un servicio web, con las características tecnológicas disponibles en la Institución para su integración con el sistema Gestasoft. **4.** El oferente deberá garantizar que la solución ofertada cuenta con integración API para extracción de la información directamente de la base de datos del sistema Gestasoft. **5.** El soporte técnico se requiere en el horario por lo menos de 8:00 am a 5:00 Pm de lunes a viernes. **6.** El soporte técnico será solicitado a través del canal de mesa de ayuda o telefónico dispuesto por la empresa. **7.** Acompañamiento en implementación personalizado y capacitación de plataforma.
6) Obligaciones del Contratante:	La Institución Universitaria de Barranquilla se obliga a lo siguiente: **1.** Cancelar el valor del Contrato en la forma y términos establecidos en los Datos del Contrato. **2.** Permitir el desarrollo y ejecución del Contrato por parte del CONTRATISTA. **3.** Designar un funcionario para que ejerza la Supervisión en la ejecución de las obligaciones del CONTRATISTA en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. **4.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales. **5.** Obrar de buena fe en el desarrollo del Contrato.
7) Sujeción Presupuestal:	El contrato se encuentra amparado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 260005 de fecha 2 de enero de 2026, expedido por la Coordinadora Administrativa y Financiera de la Institución para la presente vigencia fiscal.
8) Declaraciones del Contratista:	El CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: i) Que conoce y acepta los Documentos del Proceso. ii) Que tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió de la IUB respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. iii) Que se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. iv) Que el Contratista está apaz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados

	con las obligaciones laborales. v) Que el valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. vi) Que el Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés
9) Supervisión:	Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, LA INSTITUCIÓN, vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por LA INSTITUCIÓN, cuando no requieren conocimientos especializados. La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, será ejercida por el (la) **COORDINADORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, o quien haga sus veces, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y cumplir entre otras funciones, las siguientes: a) Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato. b) Exigir el cumplimiento del contrato de los términos pactados. c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista. d) Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución. e) Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación, para someterlas a aprobación de la Secretaria General. f) Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del contrato. g) Realizar la revisión de las planillas de aportes a seguridad (salud, pensión y riesgos laborales) presentados por los contratistas en sus facturas o cuentas de cobro, según el caso. h) Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado Parágrafo: El ordenador del gasto podrá en cualquier momento modificar el supervisor sin que para ello se requiera la suscripción de otro si y para ello bastará la comunicación al nuevo supervisor y contratista de tal modificación
10) Multas:	La INSTITUCION podrá imponer al CONTRATISTA multas sucesivas del 0.5% del valor del Contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de sus obligaciones. Para su imposición deberá surtirse el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.
11) Penal Pecuniaria:	El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, dará lugar a que LA INSTITUCIÓN le imponga una pena pecuniaria, a título de indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. La aplicación de esta pena igualmente deberá surtirse a través del procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes. Esta pena se impondrá sin perjuicio de que LA INSTITUCIÓN persiga la indemnización de perjuicios adicionales ocasionados con el incumplimiento, cuando el monto de la pena pecuniaria no permita su total reparación. **Parágrafo**: El valor de las multas o de las penas pecuniarias impuestas al CONTRATISTA, podrá ser tomado del saldo a su favor si lo hubiere, de la garantía única de cumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva.
12) Poderes Unilaterales:	LA INSTITUCIÓN podrá ejercer en este contrato, los poderes unilaterales previstos en el ordenamiento jurídico tales como: (i) multas y cláusulas penales; (ii) declaratoria unilateral de siniestros y cuantificación de perjuicios; (iii) terminación unilateral del artículo 45 de la ley 80 de 1993 y (iv) liquidación unilateral del contrato.
13) Cesión y Subcontratación:	EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización del LA INSTITUCIÓN. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato.
14) Liquidación:	El presente Contrato podrá ser liquidado de común acuerdo por las partes, en la forma que lo establece la Ley 1150 de 2007. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la

	liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se practicará la liquidación unilateral por LA INSTITUCIÓN, en los términos establecidos en ley.
15) Pago de aportes a seguridad social y parafiscales:	De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y 828 de 2003, el contratista se obliga a presentar a la INSTITUCION los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Conforme al artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes.
16) Documentos integrantes del contrato:	Hacen parte integrante del presente Contrato, los siguientes documentos: a) El Análisis del Sector. b) Los estudios previos. c) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro Presupuestal. d) La propuesta presentada por EL CONTRATISTA. e) La presente minuta de clausulado adicional al contrato. f) Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato
17) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	Este contrato se perfecciona con la aprobación de las partes en la plataforma del SECOP II y tendrá como requisitos de ejecución el registro presupuestal y la aprobación de las garantías.
18) Estampillas:	Acorde a lo establecido en los Estatutos Tributarios del Distrito de Barranquilla y el Departamento del Atlántico, los contratos celebrados por la Institución Universitaria de Barranquilla IUB, como entidad descentralizada de orden Distrital, genera la liquidación y pago de Estampillas Departamentales y Distritales, ante la Gobernación del Atlántico y la Alcaldía de Barranquilla, respectivamente. **Parágrafo:** El pago de Estampillas será un requisito para el pago del presente contrato
19) Garantías:	Las garantías que aplican para el presente contrato son las siguientes: **a) Cumplimiento del contrato,** por un monto igual al 10% del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **b) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales,** por un monto igual al 5% del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. **c) Calidad del Servicio,** por un monto igual al 10% del valor del mismo, y una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. Las garantías deberán ser expedidas por una compañía aseguradora autorizada para funcionar en Colombia por parte de la Superintendencia Financiera, con los amparos y condiciones que se consignan en la presente cláusula. **Parágrafo: Restablecimiento o ampliación de la Garantía:** En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. El incumplimiento de la obligación del contratista de mantener la suficiencia de la garantía facultará a la IUB para declarar la caducidad del contrato
20) Indemnidad:	EL CONTRATISTA será el único responsable por la ejecución del presente contrato y está obligado a mantener indemne por cualquier concepto a la INSTITUCION, por todo tipo de reclamación, demanda o litigio que surjan como consecuencia directa o indirecta de hechos originados en la ejecución del presente contrato, de tal forma que EL CONTRATISTA será el único responsable de atender dichas situaciones, debiendo soportar técnica, jurídica y económicamente la correspondiente respuesta, contestación de demanda, arreglo directo, conciliación o proceso que se surta si fuere el caso. La obligación de mantener indemne a la INSTITUCION durante todo el tiempo en que EL CONTRATANTE, pueda ser requerido, demandado o reclamado. En todo caso, la INSTITUCION podrá llamar en garantía al CONTRATISTA o denunciar el pleito en los

	términos ley, en caso de presentarse cualquier acción, reclamación o demanda de cualquier naturaleza, relacionada con lo indicado en el párrafo anterior. Por lo tanto, el CONTRATISTA deberá asumir en forma exclusiva todos los gastos, honorarios de abogados, viáticos, costos, gastos y expensas de cualquier naturaleza y en general, coordinar y ejercer una defensa adecuada, aún frente a juicios, reclamaciones o quejas de cualquier índole.
21) Solución de Controversias	1. Etapa de arreglo directo. Las controversias que surjan entre EL CONTRATISTA y LA INSTITUCION, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. 2. Etapa de conciliación. Si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudirse ante la Jurisdicción Administrativa
22) Notificaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas a continuación: **INSTITUCION UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA** Dirección. Calle 42 # 45 - 22 Sede Centro Histórico (Colsamiro) Teléfono. 605 3112370 Correo electrónico. mdavid@unibarranquilla.edu.co Soledad - Atlántico **BRITEK TRIBUTO S.A.S.** Dirección. Calle 116 # 70G - 56 Teléfono. (571) 3102813886 - 3183123711 Correo electrónico. ventas@britek.com.co - comercial@britek.com.co Bogotá, D.C.
23) Lugar De Ejecución Y Domicilio Contractual:	Las actividades previstas en el presente contrato se desarrollarán en las sedes de la IUB ubicadas en la ciudad de Barranquilla y el Municipio de Soledad, Atlántico y el domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla.
24) Manifestaciones:	Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente anexo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado. Igualmente acuerdan, que, en caso de aclaración del presente anexo, en alguna de sus cláusulas, por errores de digitación o aritméticos, se realizará la aclaración directamente por parte del IUB, sin necesidad de firma y/o aprobación por parte del contratista.

Proyectó: Iliana Arenas H. // Asesora Jurídica Externa
Revisó – Aprobó: Ángela Hernández // Secretaria General