CLAUSULADO ANEXO CONTRATO No. 20260579 DERIVADO EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-IUB-003-2026 CUYO OBJETO ES: *"PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA, JARDINERÍA Y CAFETERÍA CON ELEMENTOS E IMPLEMENTOS NECESARIOS PARA LOS CAMPUS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB"*

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** con NIT. 802.011.065-5, 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, en adelante **LA INSTITUCIÓN** y por la otra, **CARLOS ALBERTO URQUIJO ILLERA** identificado con cedula 72.149.883, en su calidad de Representante Legal de la empresa **PROVEEDORES NACIONALES DE TECNOLOGIA S.A.S.** en sigla **PRONALTECT S.A.S.** , sociedad identificada con número de NIT 802.017.627 - 1, hemos decidido celebrar el presente contrato en virtud del resultado obtenido en el proceso de Selección de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. **SAMC-IUB-003-2026** cuyo objeto es la ***"PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA, JARDINERÍA Y CAFETERÍA CON ELEMENTOS E IMPLEMENTOS NECESARIOS PARA LOS CAMPUS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB"***, conforme a lo establecido en los artículos 94 de la Ley 1474 de 2011 y 85 del Decreto 1082 de2015 y demás normas que lo modifiquen o reglamenten. Hacen parte del presente documento y se constituyen en obligaciones para el mismo, los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones definitivo correspondiente al proceso **SAMC-IUB-003-2026** y la propuesta presentada por **PRONALTECT S.A.S**. , el cual se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS:

1) Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA, JARDINERÍA Y CAFETERÍA CON ELEMENTOS E IMPLEMENTOS NECESARIOS PARA LOS CAMPUS DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE BARRANQUILLA – IUB"**
2) Especificaciones técnicas del objeto contractual	**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS:** Contratar persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, que a través de operarios, preste el servicio de limpieza, jardinería y cafetería en las instalaciones de los campus de la institución, con personal uniformado, de acuerdo a la dotación prevista en la ley, elementos de aseo e insumos de cafetería suministrados por la entidad contratada para la prestación del servicio y con asignación de supervisor, de conformidad con las actividades establecidas en la descripción del objeto y cumpliendo las obligaciones señaladas en el estudio previo. **Personal requerido:** El número de operarios y supervisores se establecerá de acuerdo a las necesidades establecidas por el Supervisor del contrato en la ejecución contractual. **HORARIO**. Las labores deben realizarse en horario diurno y nocturno de lunes a sábado por operario, los turnos de prestación de servicio se establecerán de común acuerdo con el Supervisor del contrato de la Institución Universitaria de

	Barranquilla - IUB, reservándose la Entidad el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio. **DOTACIÓN.** Los uniformes de dotación del personal de la empresa contratista deben ser iguales para todos sus servidores, incluyendo el logo del contratista. Al personal se le debe suministrar el uniforme adecuado de acuerdo con las funciones que deben desempeñar, las normas laborales vigentes y las condiciones previamente descritas. El contratista deberá cumplir con las normas e implementos de seguridad industrial que deben tenerse en cuenta para la realización de las labores del objeto contractual, dependiendo de las zonas y labores a los que se destinen los operarios. **PAGOS DE APORTES PARAFISCALES.** La empresa debe cumplir en forma oportuna con todas las obligaciones laborales y retribuciones legales para con sus empleados: sistema de pensiones, EPS, Fondo de Cesantías, ARL, Caja de Compensación Familiar, remitiendo, el soporte de los pagos. 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 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. Igualmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para cada pago el Contratista deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. **MANEJO Y DIRECCIÓN DEL PERSONAL.** La entidad contratista ejercerá el control sobre la calidad del personal, los sistemas de selección, control, capacitación y entrenamiento del personal que disponga para la prestación del servicio. El proponente deberá presentar, en su propuesta, una relación discriminando la forma y horarios (jornada laboral de los operarios) en el que se prestará el servicio requerido, indicando, numero de operarios, turnos y demás información que considere necesario para que la entidad pueda verificar claramente las características del servicio ofrecido en este proceso de selección. La ubicación del servicio podrá ser modificado por el Supervisor del Contrato, de acuerdo con las necesidades de la Institución. **IDENTIFICACIÓN.** El Contratista se obliga a identificar al personal que preste los servicios en La Institución Universitaria de Barranquilla - IUB, con su respectivo carnet, el cual debe portarse a la vista del público, debidamente laminado, con foto y con los nombres y apellidos completos y legibles. **TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN.** La Institución Universitaria de Barranquilla - IUB, no será responsable de los gastos de transporte y alimentación en que incurra el personal para la prestación del servicio de limpieza, jardinería y cafetería. **DAÑOS Y SUSTRACCIÓN DE OBJETOS.** En caso de sustracción, daño o deterioro de bienes (muebles, equipos, etcétera.) derivados de la ejecución del contrato y, que se encuentren dentro de las instalaciones donde se presten los servicios de limpieza, jardinería y cafetería, sean arrendadas o de propiedad de la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB, deberán ser pagados o restituidos en un término de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación del siniestro por parte del Supervisor del contrato, siempre y

	cuando no obedezcan a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito. La Institución Universitaria de Barranquilla - IUB podrá descontar su valor de los saldos pendientes por cancelar al contratista. El proponente deberá garantizar en todo caso la reposición de los bienes que sufran siniestros como consecuencia del servicio contratado en el menor tiempo posible, previa investigación administrativa por parte de la entidad contratante. **ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.** Las características del servicio lo constituyen la prestación del servicio de limpieza, jardinería y cafetería dentro del horario y días acordados con el supervisor del contrato, con la realización de las siguientes actividades: **1.** Brigada de aseo para cada campus: Cada jornada debe cubrir todos los espacios del campus e incluir limpieza de techos, paredes y vidrios. Se deberán desarrollar tres (3) jornadas durante la vigencia del contrato, y estas deberán ser coordinadas con el Supervisor del Contrato bajo entrega de cronograma de ejecución y discriminación de actividades y espacios a cubrir. **2.** Aseo general con limpieza de pisos, paredes, techos y cielorrasos, ventanas, unidades sanitarias, limpieza de muebles, sacudida de mobiliario y enseres. Garantizar el adecuado manejo de residuos y basuras, conforme a las normas de seguridad ambiental. **3.** Suministro de elementos e implementos de limpieza, jardinería y cafetería. La cantidad de elementos a entregar a cada dependencia deben ser proporcionales al área en las cantidades necesarias para garantizar la limpieza, jardinería y cafetería de calidad. **4.** Supernumerarios con destrezas en limpieza y jardinería para el tratamiento de plantas en los diferentes campus de la Institución. **PERIODICIDAD DEL SERVICIO:** Los operarios laborarán con turnos de ocho (8) horas al día de lunes a sábado, de acuerdo a la reducción de 46 a 44 horas semanales, se ajustan los turnos diarios de conformidad con las necesidades del servicio. El servicio se debe garantizar en jornada diurna de 6:00 a.m. hasta el 09:00 p.m. y en jornada nocturna de 10:00 pm a 6:00 am. Los turnos de prestación de servicio se establecerán de común acuerdo con el Supervisor del contrato de la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB, reservándose la Entidad el derecho de modificarlos de acuerdo con las necesidades del servicio. **FUNCIONES MÍNIMAS DEL PERSONAL DE ASEO Y LIMPIEZA.** Las labores básicas de los servicios de aseo y limpieza comprenden, entre otras, las que a continuación se presentan: **1.** Barrido, limpieza, lavado, trapeado, encerado, brillado, aspirado y levantamiento de cera de todos los pisos y escaleras, recolección, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en las oficinas, salas de juntas, baños, cocinas, zonas de labores, parqueaderos, pasillos, fachadas, almacén, entrada principal, cubiertas, terrazas y balcones, y evacuación de materiales de desecho en los canales de desagües de agua lluvias, fachada, materas y jardines en general en la edificación donde se presta el servicio de aseo.

	2. Servicio de lavado de fachada en las instalaciones de cada una de las sedes objeto del presente proceso que cuenten con más de 5 metros de altura. El personal encargado deberá contar con certificado vigente de trabajo de altura de conformidad con la Resolución 4272 de 2021del Ministerio de Trabajo. **3.** Limpieza y desinfección de superficies de contacto como escritorios, teclados, equipos de cómputo, perillas, interruptores, sillas, etc, alineados con los protocolos de Bio-seguridad Institucional. **4.** Limpiar, desmanchar y brillar muebles. **5.** Desocupar y lavar papeleras de oficinas y baños. **6.** Limpiar, desempolvar y desinfectar teléfonos, cuadros y elementos decorativos, calculadoras, impresoras, ventiladores, TV y equipos de oficina en general. **7.** Limpiar y brillar placas y letreros. **8.** Limpiar y desempolvar exteriormente máquinas, computadoras y persianas. **9.** Limpiar los vidrios de puertas, ventanas y espejos con aplicación de los elementos físicos e insumos químicos necesarios para ello. **10.** Realizar limpieza de ventanales, paredes y cielorraso, y lavado de fachadas tanto en la parte interior y exterior de los campus de la institución, la cual no puede ser superior a una altura de 1.5 metros. **11.** Limpiar paredes, divisiones de oficinas, accesorios, y espejos con la aplicación de detergentes líquidos y químicos. **12.** Limpieza de escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, bibliotecas, archivadores, estantes y demás mobiliario. **13.** Recolección y traslado de basuras dentro de las instalaciones. **14.** Mantenimiento áreas de Parqueaderos, zonas internas, externas de los bloques/edificaciones de los campus. **15.** Recolección de basuras de la entrada peatonal de los campus. **16.** El contratista deberá realizar mantenimiento de jardinería que comprende el aseo, mantenimiento de jardines, riego y poda de árboles, en las áreas y con la frecuencia indicadas por el supervisor. Deberá gestionar los permisos ambientales para poda y desechos ambientales de poda. **17.** Limpieza y desinfección diaria de baterías de baños, incluyendo desmanchar, destape de sanitarios, orinales, lavamanos, lava traperos y similares. **18.** Abastecer los baños de los suministros necesarios. **19.** Cuando se realicen las labores de aseo se deberán proteger los muebles, elementos y equipos en general para evitar daños. En caso de que el operario incurra en daños, el contratista deberá hacer las reparaciones o reposiciones a que haya lugar. **20.** Empacar en bolsas de polietileno color negro adecuadas y resistentes; los residuos sólidos recolectados por piso depositar en tanques plásticos con tapa evitando su contacto con el medio ambiente y con las personas. Al final de cada día ubicar en los sitios determinados en cada campus, máximo 3 horas antes de su recolección final por parte de la empresa

prestadora de este servicio de recolección de residuos. Esto aplica también para la recolección de residuos de los tanques ecológicos.

21. El proveedor debe suministrar bolsas de basura que contengan un porcentaje de material reciclado o bien contener componentes que permitan su biodegradabilidad

22. El proveedor debe manejar protocolos adecuados para el manejo de sustancias químicas y capacitaciones en Gestión Ambiental.

23. El proveedor debe capacitar a su personal sobre la gestión del riesgo para manejo seguro y ambiental de sustancias químicas, así como le manejo adecuado de Residuos Sólidos Convencionales y de Residuos Peligrosos

24. Asistir al personal o visitantes de la institución que se encuentren en oficinas, las salas de juntas y/o reuniones.

25. La totalidad de los operarios deben permanecer en su sitio de trabajo asignado, cumpliendo las normas de disciplina, con impecable presentación personal; debe guardar respeto y atención por las personas que laboran y/o visitan el campus o instalaciones que atiende el operario.

26. Limpieza y lavado de paneles solares de laboratorio fotovoltaico. Observación: el laboratorio fotovoltaico se encuentra en exteriores, y próximo al río magdalena, la superficie de los paneles solares se llena de polvo, por lo que se requiere limpiar únicamente con agua para retirar el polvo contenido en los mismos, evitando que las superficies no se rayen. Es importante precisar, que para dicha tarea no requiere trabajo en altura, ya que los paneles se encuentran a nivel piso.

27. El servicio de aseo integral y cafetería incluye todos los insumos que se requieren para la prestación del servicio.

28. Otras labores en desarrollo al objeto del contrato.

PROCESOS DE SELECCIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL

El contratista debe presentar una breve descripción de los procesos de selección y vinculación de personal propuesto para la prestación de los servicios, al igual que la discriminación del costo mensual por operario con su tipología, prestaciones, recargos, aportes patronales, etc.

La Institución Universitaria de Barranquilla - IUB se reserva el derecho de realizar los estudios de seguridad correspondientes al Contratista y al personal que ha sido asignado para la ejecución y supervisión del contrato, por parte de este último.

La Institución Universitaria de Barranquilla - IUB, podrá solicitar cambios de personal, por razones de conveniencia y como resultado del estudio. A su vez el Contratista a quien le sea adjudicado el contrato debe suministrarle a la entidad copia de las hojas de vida del personal que prestará el servicio en desarrollo del contrato.

El seguimiento en la ejecución por parte de la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB, será permanente. Adicionalmente, IUB exige que el personal vinculado por el contratista cumpla con el requisito del certificado de antecedentes judiciales vigente, de igual forma se verificarán antecedentes disciplinarios y fiscales. La Entidad podrá solicitar al oferente seleccionado y con

	quien se suscriba el contrato, asignar o reasignar el personal en cualquiera de los campus de la Institución Universitaria de Barranquilla - IUB. **SUMINISTROS: ACTIVIDADES A DESARROLLAR Y ELEMENTOS A SUMINISTRAR.** Para la prestación del servicio de limpieza EL CONTRATISTA debe garantizar el suministro de los elementos e implementos de limpieza para uso industrial. Los elementos necesarios se encuentran establecidos en el **ANEXO B,** el cual hace parte esencial del proceso y constituye parte del contrato. 1. El contratista debe presentar para cada entrega de insumos, reporte de cumplimiento de entrega y estado de saldos si hay a lugar. 2. La entrega de insumos descritos deben realizarse dentro de los primeros 5 días hábiles de acuerdo con la frecuencia de suministro establecido en el ANEXO B. 3. Los insumos deben ser suministrados de acuerdo con las cantidades relacionadas en el listado de insumos descritas en el ANEXO B. 4. El proveedor debe asegurar que los productos de aseo utilizados en todos los centros deben contar con hojas de seguridad MSDS y etiquetado que cumpla con el Decreto 1496 de 2018 “Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química”, y el libro purpura de las Naciones Unidas. 5. El contratista deberá suministrar los insumos y equipos necesarios descritos y los adicionales que se requieran, con el fin de garantizar en todo momento la prestación del servicio integral de aseo y cafetería bajo condiciones de calidad y oportunidad y los requeridos para que los operarios desarrollen sus actividades en condiciones de salubridad, seguridad y comodidad, sin ocasionar cobros adicionales al valor inicialmente pactado en el contrato. 6. Cuando se entregan los pedidos estos deben venir acompañados de una remisión con los precios unitarios que se contrataron, esta remisión debe ser firmada por: a-Supervisor del contrato o a quien se designe para verificación de la entrega de pedidos y b-el funcionario responsable de almacén. Sin perjuicio de lo anteriormente indicado, quedará a potestad de la entidad, continuar con la cantidad de suministros requeridos en el presente proceso de selección o reducirlo, cuando la necesidad del servicio así lo amerite.
3) Valor del contrato y forma de pago	El valor del contrato es por la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS PESOS M/L ($490.253.400)** incluido IVA, AIU y todos los tributos a que haya lugar.. La Institución Universitaria de Barranquilla - IUB pagará mediante pagos mensuales de acuerdo con el servicio prestado, dentro de los sesenta (60) días contados a partir de la presentación de la factura o cuenta de cobro, cada uno previa certificación a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y la acreditación del pago de aportes a seguridad social y parafiscales.
3) Plazo de ejecución y	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de **SESENTA Y SEIS (66) DIAS** o hasta el agotamiento de los recursos, una vez se aprueben las garantías y se

vigencia del contrato	cumplan los demás requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
4) Obligaciones:	Además de las condiciones técnicas mínimas exigidas del numeral No. 8 del presente estudio previo deberá cumplir con lo siguiente: **1.** Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la celeridad y la calidad en la ejecución y entrega de la documentación con los requisitos solicitados por el supervisor. **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 cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega del contrato. **5.** Cumplir con el objeto del contrato, desarrollando todas las actividades que hacen parte del mismo, según las especificaciones dadas por la I.U.B. **6.** Desarrollar las actividades señaladas por el supervisor del contrato entregando reportes mensuales respecto de la prestación del servicio para garantizar la satisfacción de servicio por parte de la I.U.B. **7.** Desarrollar las actividades señaladas en el presente estudio previo. **8.** El contratista deberá prestar el servicio de aseo diariamente en los horarios y frecuencias establecidos por el Coordinador de Servicios Administrativos de la I.U.B. **9.** El contratista deberá cumplir con la ubicación de los operarios siguiendo las instrucciones del supervisor del contrato. **10.** Cancelar al personal de operario encargado de prestar el servicio el salario de manera quincenal, los días 15 y 30 de cada mes, o el día hábil inmediatamente anterior. **11.** Anexar a la factura mensual que presente a la I.U.B. un listado del personal operario encargado de prestar el servicio, indicando el nombre, identificación, tiempo y valor del servicio. **12.** 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. **13.** 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. **14.** Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. **15.** Observar con estricto cumplimiento de la normatividad vigente la vinculación y relación laboral con el personal operario encargado de prestar el servicio, 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. **16.** Presentar informes de la prestación del servicio, en el cual informe las actividades desarrolladas a su cargo, con el personal operario encargado de prestar el servicio. 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. **17.** Presentar 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. **18.** Garantizar que el personal operario encargado de prestar el servicio guarde la reserva profesional sobre la información que en virtud del desarrollo del contrato llegare a conocer; se debe comprometer así mismo, a no hacer uso directo, próximo ni remoto, de ningún dato concreto o información que pudiere conocer con ocasión del desarrollo del contrato. **19.** Demostrar cuando sea requerido por la I.U.B. vinculación a las entidades aseguradoras de salud. **20.** Abstenerse de vincular personal menor de edad. Garantizar la afiliación a la ARL del personal que utilizara en la prestación del servicio. **21.** Disponer del personal que cubra inmediatamente, las faltas que se presenten por cualquier razón. **22.** Pagar por los daños y proceder al reemplazo del personal involucrado si a juicio de la I.U.B. fuere necesario, cuando las instalaciones físicas del Contratante se deterioren por mal trato y se demuestre responsabilidad del personal que haya ocasionado la avería **23.** El contratista deberá sustituir en forma inmediata al personal que por incapacidad o cualquier circunstancia no se presente a laborar. Así mismo, deberá reemplazar el personal que le indique la supervisión, la cual podrá reservarse las razones para tal efecto. **24.** El contratista proporcionará para la prestación del servicio de aseo, todos los equipos e insumos necesarios establecidos en ítem 8 del presente estudio previo. **25.** El Supernumerario deberá contar con certificado de trabajo en altura vigente para la ejecución de las obligaciones contractuales.
5) Sujeción a las apropiaciones presupuestales	La institución cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 260511 de 2026.
6)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 **JEFE DE OFICINA DE INFRAESTRUCTURA,** o quien haga sus veces, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y cumplir entre otras funciones, con 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.
7) 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.
8)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.
9) Terminación, Modificación, Interpretación Unilaterales y Caducidad	LA INSTITUCIÓN podrá hacer uso de las cláusulas exorbitantes de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y de caducidad, en los términos y condiciones establecidos en la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes
10) 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.

<table>
<tr><td>11) Liquidación</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>12) Pago de aportes a seguridad social y parafiscales</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>13) Documentos integrantes del contrato:</td><td>Hacen parte integrante del presente Contrato de prestación de servicios, los siguientes documentos: a) Los estudios previos. b) El proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía SAMC-IUB-003-2026 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.</td></tr>
<tr><td>14) Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>15) Estampillas</td><td>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</td></tr>
<tr><td>16) Garantías:</td><td>La garantía que aplican para el presente contrato teniendo en cuenta las condiciones de la prestación del servicio son las siguientes:
<table>
<tr><th>Garantía</th><th>PRE-CONTRACTUAL</th><th>CONTRACTUAL</th><th>POST-CONTRACTUAL</th><th>APLICA</th><th>Porcentaje (%)</th><th>Plazo</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>10</td><td>Por el plazo de Ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. .</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>5</td><td>Por el plazo de Ejecución del contrato y 3 años mas</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Calidad del servicio		X			10	Por el plazo de Ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
	Calidad de los bienes suministrados		X			10	Por el plazo de Ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
	Seguro de responsabilidad civil extracontractual		X			200	SMMLV
17) Indemnidad	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.						
18). 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						
19) 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- Colsamiro Teléfono. 605 3112370 Correo electrónico. procesoscontractuales@unibarranquilla.edu.co Barranquilla **PRONALTEC S.A.S.** Dirección. Carrera 60 No. 75-107 Teléfono. 3205947357 Correo electrónico. pronaltecsas@gmail.com Barranquilla
20) Lugar De Ejecución Y Domicilio Contractual.	Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán es en todos los campus la de IUB: Sede principal ubicada en la carrera 45 No. 48 – 31. Sedes de Posgrados, ubicadas en la carrera 58 No. 68-71 y carrera 58 No. 68-73, sede centro histórico ubicado en la calle 42 con carrera 45 esquina y en el lote de IUB ubicado en la ciudad de Soledad, con dirección Manzana 6 de la Urbanización Ciudad el Puerto.
21)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.

Proyecto: Andrés Tatis Duarte, Asesor Jurídico Ext.