

**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA  
 INVITACIÓN NÚMERO 028 DE 2026**

**CONTRATO VAD 867 DE 2026**

Señor  
**RUBEN DARIO MORA VANEGAS**  
 C.C. 1.075.256.625  
 Representante legal  
**MULTISERVICIOS INGENIERIA GLOBAL MIG S.A.S.**  
 NIT. 901523858-5  
 Dirección: Carrera 74 53 118  
 Celular: 3107998775  
 Email: [serviciosingenieriaglobal@gmail.com](mailto:serviciosingenieriaglobal@gmail.com)  
 Medellín - Antioquia

**Asunto:** Aceptación de oferta en el proceso de mínima cuantía No. **028 de 2026**

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, nos permitimos comunicarle, que, una vez realizada la evaluación y verificación de requisitos habilitantes, y vencido el término para la recepción de observaciones al informe de evaluación, sin que se recibieran observaciones, manifestamos que la oferta por usted presentada, cumple con las exigencias económicas, jurídicas y técnicas establecidas en la invitación No. 028 de 2026, razón por la cual su oferta ha sido aceptada para ejecutar el contrato que a continuación se relaciona:

**OBJETO A CONTRATAR.** Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del extractor del bloque 27 de la Institución Universitaria Pascual Bravo.

**VALOR TOTAL.** SIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS COLOMBIANOS (**\$7.133.948**) INCLUIDO IVA.

**FORMA DE PAGO.** Se realizarán pagos parciales, de acuerdo con el porcentaje avance de las actividades descritas en el cuadro de especificaciones técnicas, guardando proporción con el valor de cada actividad. Dicho pago será efectivamente entregado en la cuenta reportada por el contratista, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor y el cumplimiento de los requisitos y documentos que se relacionan a continuación:

- a) Factura o documento equivalente por parte del contratista, la cual debe ser enviada al correo electrónico [facturacionelectronica@pascualbravo.edu.co](mailto:facturacionelectronica@pascualbravo.edu.co) y tener mínimo 30 días hábiles de vigencia
- b) Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

- c) Constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a las obligaciones al sistema de seguridad social integral y parafiscales (suscrita por el revisor fiscal en los casos que aplique).
- d) Inscripción en la plataforma SICAU como proveedor de la Institución de acuerdo con la guía que se adopte
- e) Evidencias o pantallazo del inicio de ejecución en SECOP II.
- f) Evidencia o pantallazo del cargue de los documentos de pago en SECOP II
- g) Presentar y cargar informe de ejecución y/o actividades al SECOP II.

El pago se surtirá con sujeción a los procedimientos internos establecidos por la dependencia encargada por transferencia electrónica de fondos, y en caso de que el día programado para el pago corresponda a un sábado, domingo o festivo el pago se efectuará el día hábil inmediatamente siguiente.

El CONTRATISTA autoriza expresamente a la INSTITUCIÓN, para descontar sus pagos, honorarios y demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas establezcan para este tipo de pagos.

Los impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que surjan del contrato serán asumidos por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales determinadas en la Ley.

**PARÁGRAFO:** En el desarrollo del contrato, se podrá aceptar la solicitud de un contratista de ceder el pago (derecho económico total o parcial) que le corresponde por la ejecución de un contrato a favor de un tercero, para lo cual es necesario que el contratista dirija la solicitud al ordenador del gasto, acompañado del contrato de cesión de derechos económicos, indicando si es parcial o total, el valor correspondiente a la cesión, deberá estipular la aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique, Acta de Junta de Socios o documento consorcial o autorizaciones necesarias cuando se trate de uniones temporales en que se autoriza la cesión, certificado de existencia y representación del cesionario, RUT del cesionario, certificación bancaria con el número de cuenta y beneficiario, donde se deben consignar los valores de la cesión y que su expedición no sea mayor a treinta (30) días. En el contrato de cesión de derechos deberá indicarse expresamente que se libera a la Institución Universitaria Pascual Bravo, de toda responsabilidad que emane de la ejecución de la cesión de derechos económicos.

**Para el presente objeto se practicarán las siguientes retenciones:**

- Retención en la fuente del 2%
- Ica del 1.8 por mil
- Reteiva del 15%
- Tasa Pro Deportes del 1.3%
- Contribución especial del 5%
- Tasa Justicia Familiar del 2%

Los recursos que no sean ejecutados durante el plazo del contrato serán liberados en la

liquidación del mismo.

**APROPIACIÓN PRESUPUESTAL.** El presente proceso se encuentra amparado bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. **4424** del 24 de abril de 2026 expedido por la Dirección Financiera.

**PLAZO DEL CONTRATO.** El plazo de ejecución de este contrato será a partir del inicio de ejecución en SECOP II hasta el 30 de diciembre, sin superar la vigencia 2026.

### **CONDICIONES TÉCNICAS.**

Ver “Anexo 1. Condiciones técnicas”

**\*NOTA 1:** Frente al ítem 2, correspondiente al mantenimiento correctivo, se informa que su valor no debe ser modificado. En caso de que el valor de dicho ítem sea modificado, la propuesta estará incurso en causal de rechazo. Adicionalmente la Institución podrá hacer uso total o parcialmente del recurso disponible según las necesidades que se presenten. Este ítem tiene como objetivo asumir el costo de los repuestos y/o accesorios que a título de suministro entregue el contratista para el desarrollo de actividades de mantenimiento correctivo que permitan corregir los defectos o fallas menores o mitigar o evitar los mismos sobre los bienes de la institución que son objeto del presente contrato; los repuestos y/o accesorios serán previamente autorizados por el supervisor del contrato y deberán guardar proporción con los precios generales del mercado.

### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **Obligaciones Generales**

1. Ejecutar el contrato conforme al objeto contractual, estudios previos, especificaciones técnicas, cronograma de actividades y demás documentos que hacen parte integral del proceso.
2. Garantizar que el personal asignado para la ejecución del contrato sea idóneo, cuente con experiencia certificada y cumpla con los requisitos técnicos para la realización de las actividades.
3. Cumplir con la normatividad vigente en materia de: Seguridad y Salud en el Trabajo, Manejo de residuos, Riesgo eléctrico, Trabajo en alturas (cuando aplique), Manipulación de equipos mecánicos.
4. Garantizar la afiliación y pago oportuno del personal al Sistema de Seguridad Social Integral.

5. Suministrar los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo seguro de las actividades.
6. Responder por los daños que se ocasionen a la infraestructura, equipos o instalaciones de la Institución durante la ejecución de las actividades.
7. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato para coordinar las actividades de mantenimiento.
8. Presentar informes técnicos de las actividades ejecutadas.
9. Utilizar materiales, repuestos y herramientas de calidad certificada.
10. Garantizar la correcta disposición de los residuos generados durante las actividades de mantenimiento.
11. Cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, se deberá priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad y los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 y 2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026).

### **Obligaciones Específicas**

1. Garantizar la dotación y equipos requeridos por Seguridad y Salud en el Trabajo para el tipo de labor a desempeñar, al igual que todos los elementos de protección personal y certificados.
2. Realizar los mantenimientos de acuerdo con el manual emitido por el fabricante.
3. El contratista deberá presentar un informe técnico que condense el desarrollo de las actividades, los pormenores y la evidencia fotográfica del antes y después de la intervención, además de todos aquellos que le sean requeridos. Registrar todas aquellas acciones de mejora que deberá asegurar la Institución para garantizar un adecuado funcionamiento del sistema.
4. Disponer de las herramientas y materiales necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
5. Las ejecuciones de los trabajos a desarrollar deben ser programadas para coordinar la logística interna correspondiente y no intervenir en las actividades cotidianas de cada espacio.

6. Garantizar la logística de transporte requerida para los traslados de maquinaria, herramienta e insumos requeridos para ejecutar la labor.
7. Contar con uniforme y portar con la escarapela que evidencie su identidad.
8. Garantizar que los elementos intervenidos queden en óptimas condiciones.
9. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal.
10. El contratista asume con el personal que contrata, todas las obligaciones derivadas del contrato de trabajo, su cumplimiento y demás responsabilidades económicas, incluyendo toda clase de daños contra la Institución.
11. El personal que ejecutará las actividades del contrato no adquiere ninguna vinculación laboral ni de ninguna índole con la Institución.
12. Una vez firmado el contrato, el contratista deberá presentar un cronograma de mantenimiento donde se identifique las fechas a realizar los mantenimientos, el cual deberá ser aprobado por la supervisión.
13. Es indispensable, para el desarrollo de las actividades del contrato, que el proponente cuente con un coordinador en alturas con certificado vigente de trabajo en alturas y tecnólogo o profesional SST para las funciones de mantenimiento.
14. Realizar la disposición final y presentar certificado, de los insumos, materiales especiales o elementos peligrosos que se utilicen para el mantenimiento. Dicha certificación debe ser expedida por el gestor encargado de recibir todos los elementos, describiendo peso (cantidad), tipo, fecha, destinación final y el nombre de la empresa que entrega los residuos (si aplica).

**NOTA:** La Institución no será responsable de la pérdida de herramientas, ni ningún otro elemento, así mismo no será responsable de la pérdida o no presentación del listado de herramientas en las porterías.

### **OBLIGACIONES EN APLICACIÓN DEL ACUERDO 016 DE 2020**

En cumplimiento de la Política Distrital de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Social adoptada mediante el Acuerdo 016 de 2020 y reglamentada por el Decreto 0310 de 2022, la Institución Universitaria Pascual Bravo realizó el análisis de pertinencia para la incorporación de criterios asociados a dicha política en el presente proceso contractual, determinando su aplicabilidad en el ámbito de Compra Pública Sostenible, teniendo en cuenta que el objeto del contrato comprende actividades de mantenimiento técnico que involucran limpieza especializada, desengrase, manipulación de insumos y generación de

residuos, respecto de los cuales es procedente incorporar medidas orientadas al manejo ambientalmente adecuado durante la ejecución contractual.

En consecuencia, el contratista deberá garantizar la adecuada gestión, recolección, manejo y disposición final de los residuos, insumos, materiales o elementos resultantes de las actividades de mantenimiento, conforme a la normatividad externa ambiental aplicable y de acuerdo al Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos institucional. Deberá presentar, cuando haya lugar, los soportes o certificados de disposición final expedidos por el gestor autorizado correspondiente.

### **REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA INICIO DE CONTRATO:**

1. Aportar la licencia del responsable del diseño del Sistema de Gestión de SST que cuente con el alcance para diseñar de acuerdo al número de trabajadores y a la clasificación del riesgo en que se encuentren las actividades que ejecuta la empresa y expedida por parte de la autoridad competente.

2. Aportar certificado del curso virtual SGSST de 50 horas o 20 horas de actualización, inferior a tres (3) años del responsable del ejecutor del SGSST.

3. Aportar certificado de pago de la seguridad social en el nivel correspondiente.

4. Solicitar la asignación para la realización de las inducciones correspondientes frente al SG-SST a través del correo sst@pascualbravo.edu.co, para las personas que tendrán que ingresar a la institución.

5. Aportar protocolo de Atención de Emergencia en Riesgo Psicosocial, el cual será requisito indispensable para el inicio de la ejecución del contrato, Este requisito aplicará exclusivamente a los contratos en los que se requiera la permanencia del personal por un período superior a 20 días; los componentes mínimos que debe contener el protocolo son:

- A. Estrategias de prevención del riesgo psicosocial.
- B. Ruta de atención integral.
- C. Socialización de protocolos y rutas de atención en emergencias en riesgo psicosocial.
- D. Intervención y seguimiento a casos identificados o reportados datos de contacto del personal de salud del proveedor encargado de la atención.

6. Requisitos para trabajo en alturas

1. Copia de afiliación o planilla de la seguridad social del personal que ejecutará trabajos en altura.
2. Listado del personal que ejecutará los trabajos en alturas (nombres, apellidos, cédulas).
3. Programa de prevención y protección contra caídas en alturas.

El programa debe estar firmado por una persona designada como "Administrador del programa de prevención y protección contra caídas de altura", según el rol que desempeña dentro de la empresa. Para ello, se debe contar con la siguiente documentación de soporte:

- Licencia vigente como profesional, especialista o magíster en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
  - Certificado del curso de nivel coordinador en prevención de caídas.
  - Certificado del curso de 50/20 horas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
  - Carta de designación emitida por la empresa que acredite el nombramiento en el rol de administrador del programa.
4. Concepto de aptitud médica inferior a 18 meses para realizar trabajos en alturas emitido por médico especialista en medicina laboral del personal contratista.
  5. Registro del reporte a la ARL dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al reporte por parte del empleador o contratante de los nombres y número de identificación de los trabajadores enviados certificación/reentrenamiento trabajador autorizado. (correo).
  6. Formato de Análisis de Trabajo Seguro (ARO, AST, ATS).
  7. Matriz de los sistemas y Elementos de Protección Personal que incluye los propios contra caídas matriz la cual debe contener lo siguiente (certificación, fecha de fabricación, marca, lote y serial).
  8. Constancia de inspección de sistemas de protección contra caídas: El contratista y el administrador del programa de trabajo en altura deben certificar que se ha realizado la inspección anual de los sistemas de protección contra caídas en un periodo menor a un año, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 4272 de 2021.
  9. Fichas técnicas y certificado de conformidad de los sistemas y Elementos de Protección Personal contra caídas emitida por el fabricante.
  10. Certificado del curso de coordinador de trabajo en alturas emitido por la Institución autorizada por el Ministerio de Trabajo. Res. 4272/2021.

11. Certificado de SST de 50 horas y/o 20 horas del Ministerio de Trabajo del coordinador de trabajo en alturas, vigente (menor a tres años).
12. Copia del formato de permiso de Trabajo en alturas que utilizarán durante la tarea, autorizado por el coordinador de trabajo en altura del contratista, que cumpla con los 18 ítems de la resolución 4272 de 2021.
13. Certificado del trabajador autorizado o reentrenamiento vigente emitido por una Institución autorizada para tal fin por el Ministerio de Trabajo.
14. Copia de formato de las listas de verificación y chequeo que se utilizarán en la actividad (equipos de alturas, escaleras, andamios entre otros). (Si estos aplican).
15. Plan de emergencia y rescate en alturas (procedimiento por escrito firmado por administrador del programa de prevención y protección contra caídas).
16. Listado de los equipos, elementos y sistemas a utilizar en el plan de rescate.
17. Fichas técnicas de los sistemas de acceso (escaleras, andamios, elevadores) en idioma español.
18. Listado de los sistemas de Acceso a utilizar (escaleras, andamios, elevadores).
19. Fichas técnicas de los sistemas de acceso (escaleras, andamios, elevadores) en idioma español.
20. Certificaciones de los sistemas de acceso (escaleras, andamios, elevadores) en idioma español.
21. Hoja de vida de los sistemas de acceso. (escaleras, andamios, elevadores).

**NOTA:** Los certificados serán validados en la página del Ministerio de Trabajo link [https://app2.mintrabajo.gov.co/CentrosEntrenamiento/consulta\\_ext.aspx](https://app2.mintrabajo.gov.co/CentrosEntrenamiento/consulta_ext.aspx)

**7. Si se implementarán Andamios multidireccionales, se deberá presentar la siguiente información:**

1. Constancia de capacitación del personal a realizar montaje/desmonte del andamio.
2. Despiece del andamio (mapa para montaje).
3. Manual de usuario de andamio.
4. Ficha Técnica.
5. Certificado de conformidad.

**8. Requisitos de seguridad del andamio (en caso de que aplique)**

1. El andamio deberá contar con plataformas de trabajo robustas y antideslizantes.

2. Deberá disponer de un acceso seguro mediante escaleras internas, para permitir el ascenso y descenso seguro del personal.

**9. Si, se implementará el uso de Plataforma elevadora de personas, se deberá presentar la siguiente información.**

1. Constancia de capacitación del personal que utilizará la plataforma elevadora.
2. Manual de usuario del elevador (en idioma español).
3. Listado de partes del andamio.
4. Ficha técnica.
5. Certificado de conformidad.

**10. Requisitos para energías peligrosas**

1. Programa de energías peligrosas de acuerdo a los lineamientos del RETIE.
2. Certificado como electricista emitido por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas - CONTE según categoría que se requiera.
3. Matriz de los Sistemas y Elementos de Protección Personal para trabajos con electricidad a utilizar (certificación, fecha de fabricación, marca).
4. Copia del formato del permiso para trabajos con energías peligrosas.
5. Procedimiento de aseguramiento de energías peligrosas.
6. Listado de los equipos y herramientas eléctricas a utilizar.
7. Certificados y fichas técnicas de las herramientas y equipos eléctricos a utilizar.

**11. Requisitos sustancias químicas peligrosas (en caso de que aplique)**

Inventario de sustancias químicas que van a utilizar en la labor.

Fichas técnicas de los productos químicos. (Idioma español).

Ficha de Datos de Seguridad de los productos químicos. (Idioma español) con sus respectivas 16 secciones y con fecha de elaboración y/o revisión inferior a 5 años.

Etiquetado de los productos químicos de acuerdo al sistema globalmente armonizado (SGA).

Manejo y disposición de residuos peligrosos.

Procedimiento operativo normalizados (PON) de derrames de sustancias químicas.

Kits de derrames de acuerdo a la sustancia química que maneja.

**OBLIGACIONES SST DURANTE LA EJECUCIÓN:**

1. Cuando el contratista o su personal permanezca por un período superior a un (1) mes continuo o discontinuo, deberá presentar la Planilla de Pagos de Seguridad

Social de acuerdo al día hábil del mes que corresponda su NIT con relación a lo establecido en el Decreto 1670 de 2007, modificado parcialmente por el Decreto 728 de 2008 (por medio del cual se ajustan las fechas para el pago de aportes al Sistema de la Protección Social y para la obligatoriedad del uso de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes) al supervisor del contrato, como responsable del seguimiento del contrato.

2. De presentarse el caso en que el personal vinculado con el contratista, lo esté mediante contrato formal de prestación de servicios (que deberá estar por escrito) y que labore en actividades catalogadas como de alto riesgo (Nivel de Riesgo IV y V definidas por el Ministerio de Trabajo), el contratista en su papel de contratante será el responsable de la afiliación a la aseguradora de riesgos laborales del contratista y del pago de la cotización de manera anticipada según lo estipulado en el artículo 2.2.4.2.2.13 Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 que compiló entre otros el Decreto 723 de 2013. De desarrollarse actividades en Riesgo I, II o III, el contratista será responsable del pago de ARL.
3. Notificar por escrito al supervisor del contrato los cambios de personal que se presenten con la debida anticipación, y entregando del nuevo personal las planillas de pagos de seguridad social correspondientes y demás documentación para su ingreso a la Institución.
4. Realizar uso adecuado en todo momento durante su jornada de trabajo del uniforme de dotación de la empresa contratista. La institución exigirá a todo el personal el uso de uniforme (limpio) mientras permanezca en el sitio de trabajo. No se permitirá a ningún trabajador laborar de tenis, sandalias o calzado que no proporcione seguridad en caso de estar expuesto a factores de riesgo. (Resolución 2400 de 1979, Título IV capítulo I).
5. El contratista está obligado a retirar del proyecto o sitio de trabajo; al personal a su cargo que no cumpla con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y especialmente las establecidas en este manual.
6. Señalizar con conos, cintas o los dispositivos necesarios, el área de trabajo según la labor a desarrollar; y mantener limpias y ordenadas las áreas y equipos durante la ejecución de las tareas.
7. El contratista es responsable de prevenir incendios en el área y debe controlar cualquier fuente de ignición.

8. El contratista es responsable de prevenir incendios en el área y debe controlar cualquier fuente de ignición.
9. Reportar los accidentes de trabajo a la ARL dentro de los plazos establecidos por la resolución 1401 de 2007, así mismo debe informarse del accidente y enviar el FURAT al supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución Universitaria. Todo accidente de trabajo grave debe ser investigado por el contratista en conjunto con Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución universitaria, siguiendo los lineamientos establecidos en la Resolución 1401 de 2007 y toda norma que la modifique o adicione.
10. Reportar a Seguridad y Salud en el trabajo la ocurrencia de todo incidente y accidente de trabajo.
11. El Contratista está obligado a inspeccionar y mantener el inventario suficiente para el reemplazo en caso de daño o pérdida de los elementos de protección personal.
12. Los elementos de protección utilizados por el Contratista, deben cumplir especificaciones técnicas exigidas por la legislación colombiana y normas internacionales. Por ejemplo, en el caso de personal contratista que realice trabajos con riesgo de proyecciones de partículas (obras civiles, carpintería, soldadura, entre otros) deberá usar gafas de seguridad que cumplan con la Norma ANSI Z87.1.
13. El contratista deberá suministrar los elementos de protección necesarios.
14. El personal contratista que para el desarrollo de su labor deba utilizar herramientas y objetos corto punzantes deben ser portados en canguros multi-herramientas; bajo ninguna circunstancia pueden ser portados en bolsillos del uniforme.
15. El personal del contratista está obligado a usar y mantener adecuadamente los dispositivos para control de riesgos y equipos de protección personal y conservar en orden y aseo los lugares de trabajo.
16. Demarcación y control de las áreas donde se desarrolle la actividad para evitar el ingreso de personas y que brinden una separación segura contra la caída de materiales, esquirlas, etc.
17. El contratista debe cumplir con las normas legales aplicables al manejo de escombros y disposición de residuos sólidos y líquidos que genere la ejecución del contrato.

18. El lugar en el que se encuentren los debe encontrarse debidamente señalizado, en ningún caso los escombros deben permanecer en zonas verdes o áreas de circulación, con el fin de evitar accidentes posteriores al personal que realiza trabajos de poda y jardinería por trozos de metal, piedras, entre otros.

#### **OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN.**

1. Expedir el Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
5. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
6. Realizar revisión del servicio prestado y solicitar los debidos ajustes de forma inmediata, o desde el momento en que se tiene conocimiento de las inconsistencias
7. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

**GARANTÍA LEGAL.** De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.4, del Decreto 1082 de 2015 la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía. Para la presente contratación se exigirá, el cubrimiento de los siguientes amparos, con el cumplimiento obligatorio de las tres garantías señaladas:

- **Cumplimiento del contrato:** Cubrirá a la Institución por los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos sean imputables al contratista. Este amparo comprende además el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato. Esta garantía equivaldrá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y doce (12) meses más.
- **De Calidad Del Servicio:** De la calidad del servicio: Cubrirá al Pascual Bravo por los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia de los perjuicios imputables al contratista garantizando que se deriven de la mala calidad del servicio prestado de acuerdo con las obligaciones del contrato, por el equivalente al 15% del valor total del contrato y con una vigencia igual a su duración y un (1) año más.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Cubre la Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del CONTRATISTA o Subcontratistas autorizados. En esta garantía el tomador o afianzado

será EL CONTRATISTA, el asegurado será EL CONTRATISTA Y/O LA ENTIDAD y los beneficiarios serán los TERCEROS AFECTADOS Y/O LA ENTIDAD. Deberá constituirse con una vigencia igual al plazo del contrato, y el valor asegurado será equivalente a doscientos **(200)** SMMLV con las siguientes coberturas:

1. **Predios, labores y operaciones:** 100% del límite asegurado.
2. **Cobertura de contratistas y subcontratistas:** 30% del límite asegurado.
3. **Cobertura de Patronal:** 30% del límite asegurado.
4. **Cobertura de perjuicios por daño emergente y lucro cesante:** 100% del límite asegurado.
5. **Cobertura de perjuicios extrapatrimoniales:** 100% del límite asegurado

**MULTAS.** En el evento que EL CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el contrato, la Institución Universitaria Pascual Bravo, aplicará lo dispuesto en el numeral 6.7 de la Invitación Pública.

**EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.** La celebración de este contrato no implica de manera alguna el surgimiento de una relación laboral o similares entre las partes, ni da lugar al nacimiento o existencia de vínculo laboral alguno.

**CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.** En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993. La entidad declarará la caducidad del contrato en caso de presentarse incumplimiento a las obligaciones establecidas a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del presente contrato.

**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las partes disponen que, en caso de presentarse controversias contractuales, serán resueltas de mutuo acuerdo, en caso contrario se deberá acudir a la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS.** En concordancia con la circular externa 0170 de 2002 expedida por la DIAN, Ley 190 de 1995 (Estatuto Anticorrupción), Resolución 285 de 2007, decreto 2883 de 2008 y demás normas concordantes para el desarrollo de operaciones de comercio exterior, las partes declaran: a) Los recursos destinados para el presente contrato no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione. b) No se admitirá que terceros efectúen en nombre de las partes, individual o conjuntamente consideradas, operaciones de comercio exterior con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni se efectuarán transacciones destinadas a tales actividades o en favor de personas relacionadas con las mismas.

**PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** El contrato que se derive del presente proceso de selección se entiende perfeccionado con la comunicación de

aceptación de oferta y su ejecución sólo podrá iniciar una vez expida el respectivo registro presupuestal y se apruebe la garantía única si a ello hubiere lugar.

**SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.** Para efectos de la coordinación y verificación del cumplimiento a satisfacción del presente objeto contractual, se designa como Supervisor al **Líder de Campus** o quien haga sus veces, o quien la institución designe, la cual velará por el cumplimiento del contrato.

**INDEMNIDAD.** Será obligaciones del contratista mantener libre a la Institución, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones a terceros, y que se deriven de sus actuaciones, o de las de sus subcontratistas o dependientes.

**DOCUMENTOS.** Forman parte integrante de esta comunicación los siguientes documentos:

- Estudios previos.
- La Invitación Pública No. 028 de 2026.
- La evaluación y verificación de los requisitos habilitantes.
- La oferta presentada por el CONTRATISTA
- Las especificaciones modificaciones e interpretaciones efectuadas por EL CONTRATANTE relativas al presente contrato.
- Todas las actas que se produzcan durante la ejecución del Contrato.
- Certificado de disponibilidad y registro presupuestal.

Para constancia se firma en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, el día tres (03) de junio de 2026.

Atentamente,

*Original firmado*

**YULY AMPARO SANTOS HERRERA**  
Vicerrectora Administrativa y Financiera

Elaboró: Valentina Saavedra Serrato - Abogada Contratista	Revisó: Natalia Martínez Botero – Directora Administrativa de la Dirección Jurídica	Aprobó: Natalia Martínez Botero – Directora Administrativa de la Dirección Jurídica
Firma	Firma	Firma