

CONTRATO GJ 019 DE 2026

CONTRATANTE	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO
CONTRATISTA:	SERTECOPY S.A.S.
NIT:	830513039-1
REPRESENTANTE LEGAL:	JHON FREDY DE JESUS CASTAÑO GARCÍA
C.C.	71.703.311
OBJETO:	Servicio integrado para la gestión y mantenimiento de impresoras, escáner y cortadoras de papel de la Institución Universitaria Pascual Bravo.
VALOR:	CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/L (\$137.530.563) IVA INCLUIDO.
DURACIÓN:	El plazo será a partir del inicio a la ejecución en SECOP II hasta el 30 de diciembre de 2026.

Entre los suscritos, de una parte, **LILIANA PATRICIA RESTREPO VILLA**, identificada con cédula de ciudadanía **43.554.332**, de Medellín, actuando en calidad de Rectora, en uso de sus facultades legales y por las otorgadas en el Acuerdo 008 del 12 de marzo de 2026, del Honorable Consejo Directivo, y como tal en representación legal de la **INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO**, con NIT 890.980.153-1, otrora Instituto Técnico del Orden Nacional, reorganizado por la Ley 52 de 1982, y que mediante la Resolución 1237 del 16 de marzo de 2007, adquirió la calidad de Institución Universitaria, incorporada al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín, mediante Acuerdo Municipal 028 del 31 de julio de 2008, quien en adelante y para todos los efectos del presente acto se denominará **LA INSTITUCIÓN**, y el señor **JHON FREDY DE JESUS CASTAÑO GARCÍA** identificado con cédula de ciudadanía No. 71.703.311, quien actúa en calidad de representante legal de **SERTECOPY S.A.S.** con NIT 830513039-1, de la otra parte, que en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO. Servicio integrado para la gestión y mantenimiento de impresoras, escáner y cortadoras de papel de la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Alcance: El alcance del objeto del presente contrato contempla:

- **Mantenimientos preventivos:** Es un servicio programado con el fin de prevenir daños o mal funcionamiento de los equipos producto de su uso y desgaste natural. Así mismo permite identificar qué repuestos son necesarios para realizar los respectivos mantenimientos correctivos.
- **Software de gestión de impresión:** Como parte del servicio integrado, deberá estar disponible durante toda la vigencia del contrato un sistema de control (licenciado) asociado a todas y cada una de las impresoras Institucionales (29) a fin de medir el consumo de manera individual y global y generar reportes según se requiera
- **Mantenimientos correctivos a demanda:** Este servicio se solicitará conforme a demanda para atender las solicitudes que, ante la evidencia de averías, defectos de índole mecánico, electrónico y eléctrico, fallas, daños o imperfectos en el funcionamiento, identificados en el mantenimiento preventivo, así como los que se generen durante la ejecución del contrato.
- **Servicio de entrega de repuestos de baja rotación, toners y disposición final:** Es el servicio de entrega de repuestos y mano de obra necesarios para corregir averías, defectos de índole mecánico, electrónico y eléctrico, fallas, daños o imperfectos en el funcionamiento repuestos de baja rotación, así como el suministro de toners para cada una de las impresoras y su respectiva disposición final.
- **Servicio de soporte de seguridad NSE4:** Se refiere al soporte y configuración de seguridad sobre el sistema de impresión institucional con parámetros NSE4.

CLÁUSULA SEGUNDA. VALOR. CIENTO TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/L **(\$137.530.563)** IVA INCLUIDO.

De conformidad con lo establecido en los documentos precontractuales del proceso de selección, la propuesta económica se realizó sobre un tarifario en el cual se definieron los precios unitarios de los ítems. Así las cosas, este contrato es tipo bolsa y el valor del contrato se adjudicó por el total del presupuesto oficial, valor del cual se irá ejecutando lo solicitado por la entidad y lo debidamente atendido por el contratista adjudicatario. Ver “Anexo 1. Condiciones técnicas”

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD PROYECTADA
1	Servicio de suministro e instalación de tóner original para equipo de impresión Kyocera modelo 3655, que incluya el retiro del cartucho vacío, la colocación del nuevo cartucho debidamente instalado y ajustado en el equipo, y la verificación de su correcto funcionamiento.	unidad	9
2	Servicio de suministro e instalación de tóner original para equipo de impresión TONER ORIGINAL marca pantum 5100, que incluya el retiro del cartucho vacío, la colocación del nuevo cartucho debidamente instalado y ajustado en el equipo, y la	unidad	9

	verificación de su correcto funcionamiento.		
3	Servicio de suministro e instalación de tóner original para equipo de impresión TONER ORIGINAL KIT DE 4, que incluya el retiro del cartucho vacío, la colocación del nuevo cartucho debidamente instalado y ajustado en el equipo, y la verificación de su correcto funcionamiento.	unidad	2
4	Servicio de suministro e instalación de tóner original para equipo de impresión TONER ORIGINAL RICOH MP 501, que incluya el retiro del cartucho vacío, la colocación del nuevo cartucho debidamente instalado y ajustado en el equipo, y la verificación de su correcto funcionamiento.	unidad	9
5	Servicio de suministro e instalación de unidad de imagen original para equipo de impresión Kyocera modelo M3655, que incluya el retiro de la unidad de imagen usada, la instalación y ajuste de la nueva unidad en el equipo y la verificación de su correcto funcionamiento.	unidad	4
6	Servicio de suministro e instalación de unidad de imagen original para equipo de impresión PANTUM 5100, que incluya el retiro de la unidad de imagen usada, la instalación y ajuste de la nueva unidad en el equipo y la verificación de su correcto funcionamiento.	unidad	12
7	Servicio de suministro e instalación de unidad de imagen original para equipo de impresión RICOH MP 501, que incluya el retiro de la unidad de imagen usada, la instalación y ajuste de la nueva unidad en el equipo y la verificación de su correcto funcionamiento.	unidad	4
8	Prestación del servicio de mantenimiento preventivo para el equipo de impresión Ricoh MP 501, con una frecuencia de dos (2) intervenciones al año, que incluya limpieza general, revisión, ajuste y diagnóstico del correcto funcionamiento del equipo.	unidad	6
9	Prestación del servicio de mantenimiento preventivo para el equipo de impresión PANTUM 5100, con una frecuencia de dos (2) intervenciones al año, que incluya limpieza general, revisión, ajuste y diagnóstico del correcto funcionamiento del equipo.	unidad	10
10	Prestación del servicio de mantenimiento preventivo para el equipo de impresión Kyocera 3655, con una frecuencia de dos (2) intervenciones al año, que incluya limpieza general,	unidad	6

	revisión, ajuste y diagnóstico del correcto funcionamiento del equipo.		
11	Renovación de la licencia de software PaperCut MF, incluyendo licenciamiento para cada dispositivo, actualizaciones del fabricante y soporte durante todo el período de vigencia de la licencia	unidad	1
12	Servicio de suministro e instalación de unidad fusora (kit de fusor) original o equivalente compatible para equipo de impresión Kyocera modelo ECOSYS M3655idn, que incluya retiro de la unidad existente, instalación, ajuste en el equipo y verificación de su correcto funcionamiento.	unidad	5
13	Servicio de suministro e instalación de unidad fusora (kit de fusor) original o equivalente compatible para equipo de impresión Pantum modelo P5100, que incluya retiro de la unidad existente, instalación, ajuste en el equipo y verificación de su correcto funcionamiento.	unidad	4
14	Servicio de suministro e instalación de unidad fusora (kit de fusor) original o equivalente compatible para equipo multifuncional Ricoh modelo MP 501, que incluya retiro de la unidad existente, instalación, ajuste en el equipo y verificación de su correcto funcionamiento.	unidad	2
15	Servicio de suministro e instalación de rodillos de arrastre y separación de papel para equipo de impresión Kyocera modelo ECOSYS M3655idn, que incluya retiro de los rodillos desgastados, instalación y ajuste de los nuevos componentes y verificación de la correcta alimentación del papel	unidad	5
16	Servicio de suministro e instalación de rodillos de arrastre y separación de papel para equipo de impresión Pantum modelo P5100, que incluya retiro de los rodillos desgastados, instalación y ajuste de los nuevos componentes y verificación de la correcta alimentación del papel.	unidad	4
17	Servicio de suministro e instalación de rodillos de arrastre y separación de papel para equipo multifuncional Ricoh modelo MP 501, que incluya retiro de los rodillos desgastados, instalación y ajuste de los nuevos componentes y verificación de la correcta alimentación del papel.	unidad	4
18	Servicio de suministro e instalación de cuchillas de limpieza internas para equipo de impresión Kyocera modelo ECOSYS M3655idn, que incluya retiro de las cuchillas desgastadas, instalación y ajuste de las nuevas piezas y verificación de la calidad de impresión.	unidad	5

19	Servicio de suministro e instalación de cuchillas de limpieza internas para equipo de impresión Pantum modelo P5100, que incluya retiro de las cuchillas desgastadas, instalación y ajuste de las nuevas piezas y verificación de la calidad de impresión.	unidad	5
20	Servicio de suministro e instalación de cuchillas de limpieza internas para equipo multifuncional Ricoh modelo MP 501, que incluya retiro de las cuchillas desgastadas, instalación y ajuste de las nuevas piezas y verificación de la calidad de impresión.	unidad	5
21	Servicio de suministro e instalación de piñones y bujes de transmisión para equipo de impresión Kyocera modelo ECOSYS M3655idn, que incluya retiro de las piezas desgastadas, instalación y ajuste de los nuevos componentes y verificación del correcto desplazamiento del sistema de arrastre.	unidad	5
22	Servicio de suministro e instalación de piñones y bujes de transmisión para equipo de impresión Pantum modelo P5100, que incluya retiro de las piezas desgastadas, instalación y ajuste de los nuevos componentes y verificación del correcto desplazamiento del sistema de arrastre.	unidad	6
23	Servicio de suministro e instalación de piñones y bujes de transmisión para equipo de impresión Ricoh MP501, que incluya retiro de las piezas desgastadas, instalación y ajuste de los nuevos componentes y verificación del correcto desplazamiento del sistema de arrastre.	unidad	5
24	Servicio de suministro e instalación de kits de mantenimiento para equipos de impresión Kyocera ECOSYS M3655idn, incluyendo, como mínimo, el kit de mantenimiento MK-3302 u otros que agrupen diversas piezas de desgaste (unidad de tambor, unidad de revelado, unidad fusora, rodillos de alimentación y separación, rodillo de transferencia, engranajes y demás componentes necesarios para garantizar el correcto funcionamiento del equipo), con retiro de los elementos usados e instalación y ajuste de los nuevos, verificando la calidad de impresión y la adecuada alimentación del papel.	unidad	3
25	Prestación del servicio de mantenimiento correctivo y soporte técnico integral para los equipos de impresión y multifuncionales de la Entidad, incluidos, entre otros, los modelos Kyocera ECOSYS M3655idn, Pantum P5100 y Ricoh MP 501, que comprenda: atención de fallas por demanda, diagnóstico y reparación en sitio, ajustes y calibraciones necesarias, actualización de firmware y software cuando aplique, soporte técnico remoto (telefónico o por medios	unidad	13

	electrónicos), emisión de reporte técnico por cada intervención (causa de la falla, actividades realizadas y repuestos utilizados) y cumplimiento de los tiempos de respuesta y solución establecidos por la Entidad.		
26	Prestación del servicio de mantenimiento preventivo de escáner Canon image FORMULA DR-M160	Unidad	2
27	Prestación del servicio de mantenimiento Correctivo de escáner Canon image FORMULA DR-M160 (Cambios de ruedas de alimentación y separación)	Unidad	2
28	Prestación de servicio de mantenimiento preventivo de equipos de escáner Fujitsu fi-7280	Unidad	2
29	Prestación de servicio de mantenimiento preventivo para destructora de Papel	Unidad	2

Alcance de la solución

La solución deberá incluir mantenimientos correctivos durante la vigencia del contrato sin límite de llamadas y sin costo adicional.

Mantenimiento preventivo.

Es un servicio programado con el fin de prevenir daños o mal funcionamiento de los equipos producto de su uso y desgaste natural.

El mantenimiento preventivo se realizará a cada una de las impresoras, escáneres y cortadoras de papel, no se limita a la realización de las siguientes actividades:

- Limpieza interna y externa.
- Revisión a nivel eléctrico y electrónico.
- Pruebas de funcionamiento.
- Chequeo partes mecánicas.
- Configuración de software (cuando aplique).
- Lubricación.
- Ajuste de partes, piezas y componentes.
- Reportes de fallas según se requiera.

Renovación de licencia PaperCut por la duración del contrato para la totalidad de impresoras institucionales

- **Licencia para la gestión de impresión:** Como parte del servicio integrado, deberá estar disponible durante toda la vigencia del contrato un sistema de control (licenciado) asociado a todas y cada una de las impresoras Institucionales **(29)** a fin de medir el consumo de manera individual y global y generar reportes según se requiera. s.
- Realizar respaldos mensuales, manuales o automáticos, de la configuración de la plataforma de la base de registros de consumos de usuarios para atender fallas o contingencias.

Mantenimientos correctivos a demanda

Este servicio se solicitará conforme a demanda para atender las solicitudes que, ante la evidencia de averías, defectos de índole mecánico, electrónico y eléctrico, fallas, daños o imperfectos en el funcionamiento. Este mantenimiento contempla, pero no se limita, al cumplimiento de las siguientes actividades:

- Localizar y diagnosticar el origen de las fallas, averías, daños o defectos.
- Crear reportes sobre el tipo de acción correctiva requerida.
- Reparar o corregir la fuente del problema.
- Restablecer el funcionamiento.

Bolsa de suministro de repuestos incluidos, repuesto de baja rotación y toners con disposición final de los mismos

Se trata de un presupuesto tipo bolsa agotable de naturaleza global por lo cual no se permite modificación de su valor durante la presentación de las ofertas, so pena de rechazo. La bolsa tiene como objetivo asumir el costo de los repuestos y mano de obra necesarios para corregir averías, defectos de índole mecánico, electrónico y eléctrico, fallas, daños o imperfectos en el funcionamiento. De igual forma este presupuesto cubrirá los repuestos de baja rotación, así como el suministro de tóner para cada una de las impresoras, escáneres y cortadoras de papel y su respectiva disposición final.

Durante la ejecución del contrato y conforme a demanda, se cargará de manera exclusiva a este rubro todos los precios por los servicios antes contemplados a que hubiere lugar, los cuales deberán ser aprobados previamente por el supervisor del contrato anexando las respectivas cotizaciones y valores. Ninguna cantidad de repuestos, mano de obra o toners (incluida su disposición) podrá superar el valor total destinado para esta bolsa y, en cualquier caso, la Institución podrá disponer de la liberación de los recursos si así lo estima conveniente.

Los servicios de esta bolsa contemplan:

- Cotizar insumos, repuestos o refacciones con el fabricante según el caso o según requerimiento de la Institución.
- Mano de obra de la reparación y puesta en funcionamiento.
- Suministro, cambio y disposición final de tóner o residuos.

NOTA 1: Deberá dejarse constancia en el reporte respectivo realizado a cada máquina la valoración técnica soportada en conceptos, fotografías y en general cualquier tipo de evidencia que permita constatar la realización del mantenimiento.

NOTA 2: El suministro, cambio y disposición final de tóner refiere al servicio integral que, según la demanda de consumo de impresión, deba atender el contratista para reponer un tóner “vacío” por uno “lleno” (nuevo) cerciorándose de brindar una adecuada disposición final de conformidad con las normas ambientales.

Servicio de soporte de seguridad NSE4

El servicio de soporte de seguridad NSE4, como parte del servicio integrado, debe estar disponible durante toda la vigencia del contrato. Contempla, pero no se limita, al cumplimiento de las siguientes actividades:

- Configurar en el servidor de impresión de la Institución con parámetros de seguridad Fortinet NSE4 o superior.
- Realizar actualizaciones periódicas de actualizaciones del firmware de las impresoras de ser necesario y realizar análisis de vulnerabilidades sobre las impresoras en red. El personal que realice esta actividad contará preferiblemente con certificado Fortinet vigente nivel NSE4 o superior.

Observaciones

1. El contratista suministrará después de cada mantenimiento y/o intervención relacionada o no, con algún incidente, un reporte que dé cuenta de la referencia del equipo, tipo de intervención o mantenimiento realizado, nombre del técnico, tecnólogo o ingeniero encargado, descripción del caso y/o situación técnica encontrada y recomendaciones.
2. Iniciada la ejecución del contrato, de común acuerdo con la supervisión del contrato, se establecerá la periodicidad para la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos a demanda durante el plazo del contrato, así como todas las demás acciones y actividades relacionadas con el servicio integrado tendientes al normal desarrollo del contrato.
3. El contratista deberá contar con el personal técnico debidamente calificado para el cumplimiento del servicio integrado.

Mantenimiento preventivo y correctivo de escáner Canon imageFORMULA DR-M160. Referencia del equipo: Canon imageFORMULA DR-M160.

Tipo de servicio: Mantenimiento preventivo y correctivo.

Revisión general del estado funcional del equipo, limpieza interna y externa, verificación de componentes mecánicos y electrónicos, revisión del sistema de alimentación de papel, verificación de sensores, rodillos y elementos de arrastre, calibración, pruebas de funcionamiento, diagnóstico técnico de fallas y ejecución de ajustes o correctivos menores requeridos para restablecer el funcionamiento del equipo, cuando a ello haya lugar.

Mantenimiento preventivo de escáner Fujitsu fi-7280.

Referencia del equipo: Fujitsu fi-7280.

Tipo de servicio: Mantenimiento preventivo.

Revisión general del estado funcional del equipo, limpieza interna y externa, verificación de componentes mecánicos y electrónicos, revisión del sistema de alimentación de papel, verificación de sensores, rodillos y elementos de arrastre, calibración y pruebas de funcionamiento.

Mantenimiento preventivo y correctivo de destructora de papel HSM Classic 104.3.

Referencia del equipo: HSM Classic 104.3.

Tipo de servicio: Mantenimiento preventivo y correctivo.

Revisión general del estado funcional del equipo, limpieza interna y externa, verificación del sistema de corte, revisión de cuchillas, motor, sensores, sistema de encendido, apagado y reversa, lubricación de componentes cuando aplique, verificación del depósito o recipiente de residuos, diagnóstico técnico de fallas y ejecución de ajustes o correctivos menores requeridos para restablecer el funcionamiento del equipo, cuando a ello haya lugar.

Mantenimiento preventivo y correctivo de destructora de papel IDEAL 2270 Paper Shredder.

Referencia del equipo: IDEAL 2270 Paper Shredder.

Tipo de servicio: Mantenimiento preventivo y correctivo.

Revisión general del estado funcional del equipo, limpieza interna y externa, verificación del sistema de corte, revisión de cuchillas, motor, sensores, sistema de encendido, apagado y reversa, lubricación de componentes cuando aplique, verificación del depósito o recipiente de residuos, diagnóstico técnico de fallas y ejecución de ajustes o correctivos menores requeridos para restablecer el funcionamiento del equipo, cuando a ello haya lugar.

FORMA DE PAGO. La Institución Universitaria Pascual Bravo realizará pagos de manera mensual por los servicios efectivamente prestados, recibidos y aprobados a satisfacción por parte del supervisor del contrato y una vez presentados los siguientes requisitos:

- a. Constancia de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- b. Factura o solicitud de pago con mínimo 30 días calendario de vigencia.
- 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. Evidencias del ingreso de la factura y los documentos de pago en el SECOP II al igual que los informes que le aplique.
- e. Evidencia o pantallazo del inicio en SECOP II

El pago se surtirá dentro de los 30 días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos mencionados y este se realizará con sujeción a los procedimientos internos establecidos por la dependencia encargada por transferencia electrónica de fondos. 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. La recepción de las facturas y documentos equivalentes se realizará en la dependencia encargada para tal fin que haya determinado la Institución o en la que previamente se indique a través del supervisor del contrato. Como requisito previo para la autorización de cada factura, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, según aplique etc.), acompañado de la copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta

Central de Contadores y de la tarjeta profesional de quien certifique. Los impuestos, tasas, retenciones y contribuciones que surjan del contrato serán asumidas por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales determinadas en la Ley.

PARAGRAFO I: 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 realizaron las siguientes deducciones y retenciones:

- Rte fte 2.5% por compras, Rte Fte por servicios del 4% y del 3.5% por software
- Ica del 1.8 por mil
- Tasa pro -deportes del 1.3%
- Reteiva del 15%
- Estampilla para la justicia familiar del 2%.

Y demás retenciones que apliquen por ley al momento del pago.

PARÁGRAFO 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.

PARAGRAFO III. REPORTE DE CUENTA BANCARIA. El CONTRATISTA se obliga a informar a la Institución, una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que por cualquier concepto le efectúe LA INSTITUCIÓN.

PARAGRAFO IV. AUTORIZACIÓN DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA autoriza expresamente a la **INSTITUCIÓN**, para descontar de 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 legales establezcan para este tipo de pagos.

CLÁUSULA TERCERA. DURACIÓN DEL CONTRATO El plazo será a partir del inicio a la ejecución en SECOP II hasta el 30 de diciembre de 2026. No obstante, la Institución se

reserva el derecho a dar por terminado unilateralmente el contrato en el momento que lo considere conveniente en caso de incumplimiento. El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para **LA INSTITUCIÓN**.

CLÁUSULA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO. El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya iniciado el contrato en SECOP II.

PARÁGRAFO. Una vez entregado el contrato, el **CONTRATISTA**, cuenta con un plazo máximo de dos (2) días hábiles para legalizarlo.

CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto del contrato en las condiciones de tiempo, modo, lugar, cantidad y calidad, dando oportuno cumplimiento a las especificaciones establecidas por la Institución.
2. Contar con la logística y el personal necesario que le permita el cumplimiento del contrato.
3. Asumir la totalidad de los gastos, relacionados con el transporte, traslados y todos los demás que demande la ejecución del contrato.
4. Avisar a la Institución de forma inmediata sobre el conocimiento de cualquier hecho o circunstancia que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato.
5. Cumplir con todas las obligaciones relativas a la seguridad social vigentes y dejar las constancias respectivas del cumplimiento de dicha obligación.
6. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro, certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales del personal a su cargo utilizado para la ejecución del contrato.
7. Presentar las facturas correspondientes a los cobros de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
8. Acatar las recomendaciones del supervisor del contrato para la correcta y adecuada ejecución del objeto contractual.
9. Informar por escrito al supervisor del contrato, quejas, dudas, reclamaciones que puedan surgir durante la ejecución del objeto contractual.
10. Dar a la institución la información de la o las cuentas bancarias donde se deberá realizar los pagos correspondientes a la ejecución del contrato.
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).

12. Todas las demás atinentes a la naturaleza del contrato y aquellas que surjan durante su ejecución y cumplimiento.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Atender en debida forma y en un máximo de un (1) día hábil las solicitudes de servicio de mantenimiento correctivo y de suministro - cambio y disposición final de tóner (por nuevos) de conformidad con las especificaciones técnicas e indicaciones dadas por la supervisión del contrato.

2. Configurar en el servidor de impresión de la Institución parámetros de seguridad Fortinet y realizar actualizaciones y monitoreos periódicos del nivel de vulnerabilidad e integridad del sistema.

3. Instalar, configurar y poner en operación el sistema de gestión de impresión, además de garantizar las respectivas actualizaciones del software Papercut MF por el plazo de duración del contrato.

4. Realizar respaldos mensuales de la configuración y registros de consumos de los usuarios del directorio de impresión.

5. Realizar configuraciones y/o cambios a solicitud del supervisor del contrato sobre el servidor de impresión y al sistema de gestión de impresión.

6. Entregar reportes después de cada mantenimiento donde se dé cuenta de la referencia del equipo, tipo de intervención o mantenimiento realizado, nombre del técnico, tecnólogo o ingeniero encargado, descripción del caso y/o situación técnica encontrada, acción correctiva o preventiva aplicada y recomendaciones.

7. El contratista deberá realizar capacitaciones gratuitas a los funcionarios de la Institución que determine la supervisión del contrato en relación a las actualizaciones del software presentado.

8. Establecer de común acuerdo con la supervisión del contrato la periodicidad para la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos durante el plazo del contrato, así como todas las demás acciones y actividades relacionadas con el servicio integrado.

El contratista acepta con el perfeccionamiento del contrato realizar la inscripción en la plataforma SICAU como proveedor de la Institución. De igual forma acepta el envío de citaciones, comunicaciones y requerimientos a través la plataforma transaccional SECOP

El y se responsabiliza por cargar informes de cumplimiento y cuentas de cobro relacionadas con el cumplimiento del contrato.

OBLIGACIONES FRENTE AL SG-SST PARA EL INICIO DEL CONTRATO

La entidad adjudicataria del contrato deberá remitir a la Institución Universitaria Pascual Bravo los documentos y registros requeridos, para su revisión y aprobación por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), conforme a lo establecido en los numerales siguientes. Dichos documentos deberán ser cargados en el enlace que para tal fin será suministrado por el área de SST.

1. Planilla de pago de la seguridad social
2. Aportar la licencia del responsable del diseño del Sistema de Gestión de SST que cuente con el alcance para diseñar de acuerdo con el 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.
3. Curso virtual SGSST de 50 horas o 20 horas de actualización, inferior a tres (3) años del responsable del ejecutor del SGSST
4. 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, de todos los productos químicos a entregar.
5. Inducción de SG-SST: Para llevar a cabo la inducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Institución Universitaria Pascual Bravo, el contratista debe enviar una solicitud de asignación al correo electrónico sst@pascualbravo.edu.co. Es necesario adjuntar el formato "Control de Ingreso" debidamente diligenciado.

OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SG-SST

1. Reportar al supervisor del contrato con copia a sst@pascualbravo.edu.co, dentro de las 48 horas siguientes al calendario, la ocurrencia de un incidente o accidente de trabajo del personal que preste sus servicios a Institución Universitaria Pascual Bravo.
2. Reportar incapacidades mayores a 30 días, sean por Accidente de trabajo, enfermedad común, que se deriven por severidad en lesiones, procedimientos quirúrgicos, accidentes graves al supervisor de contrato con copia a sst@pascualbravo.edu.co, Seguridad y Salud en el Trabajo del personal que preste sus servicios a la Institución Universitaria Pascual Bravo.
3. Enviar los planes de acción de ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales durante los 15 días calendarios siguientes a la ocurrencia de los mismos al supervisor del contrato con copia a sst@pascualbravo.edu.co, Seguridad y Salud en el Trabajo del personal que preste sus servicios a Institución Universitaria Pascual Bravo.
4. Enviar mensualmente, el certificado de pago de seguridad social vigente al siguiente correo sst@pascualbravo.edu.co

5. Asegurar las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con los riesgos y su aptitud para llevar a cabo las actividades.
6. Asegurar el cumplimiento de las políticas de la Institución Universitaria Pascual Bravo, incluida la política de alcohol y drogas dentro de las instalaciones.
7. El contratista es responsable de suministrar toda la dotación necesaria, así como los elementos y equipos de protección personal a todas las personas directas e indirectas durante la ejecución del contrato.
8. El contratista se compromete asegurar los espacios que puedan afectar el normal desarrollo de la institución con medidas de higiene y seguridad industrial.
9. Es responsabilidad del contratista asegurar el orden y el aseo de todas las áreas donde se realicen sus actividades asociadas con el objeto y alcance del contrato.
10. El contratista de obras, adecuaciones y servicios mayores a 30 días, mantenimientos, servicios de vigilancia, aseo, enviará los primeros cinco días de cada mes, informe de accidentalidad de manera estadística describiendo índice de frecuencia por accidentes de trabajo, índice de severidad, Indicador SST de desarrollo del plan de trabajo del objeto y alcance del contrato, que incluya el registro de entrega de elementos de protección personal (EPP) e inspección de los mismos, registros de capacitaciones y planes de acción de los incidentes y accidentes laborales, registro de inspecciones a equipos y herramientas, entre otros del personal que haga parte del objeto y alcance del contrato.
11. Es responsabilidad del contratista hacer cumplir los requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa dentro de las instalaciones de Institución Universitaria Pascual Bravo con causa o con ocasión del alcance del contrato cumpliendo la normatividad legal vigente.
12. En caso de incumplimiento en campo por actos inseguros o comportamientos inadecuados del personal, se hará un requerimiento al encargado que genere el incumplimiento por la misma causa o similar igual o mayor a dos veces.
13. En caso de incumplimiento en campo por condiciones peligrosas identificadas ya sea por ausencia de documentación verificable, equipos o herramientas, entre otras, y que debiera estar cumpliendo el contratista, y la condición se evidencia más de dos veces, se configura un incumplimiento contractual.

Obligaciones frente a la Política de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable (Decreto Reglamentario No. 0310 del 05 de mayo de 2022 Acuerdo 016 de 2020)

1. En caso de que las condiciones técnicas de las impresoras lo permitan, las tintas utilizadas en los tóners deberán ser disolventes suaves (biodegradables, base agua o base aceite vegetal) y no contener productos químicos dañinos tales como Metil Etil Cetona y Ciclohexano.
2. El contratista deberá garantizar un manejo integral y la disposición final de los insumos de impresión suministrados que después de su uso se conviertan en residuos peligrosos y/o especiales, éstos deberán ser dispuestos adecuadamente por el contratista con un gestor autorizado y según la normatividad vigente de la autoridad ambiental sobre el manejo de este tipo de residuos, además si alguno de estos, es considerado como un

residuo postconsumo (como los toners) deberán ser gestionados por el contratista con el programa posconsumo que el fabricante o la marca que suministra los insumos promueva.

3. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los certificados de disposición final de los residuos generados por esta actividad y validar que estos sean generados por gestor autorizado.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

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 seguimiento de las solicitudes de tiquetes haciendo recomendaciones o comentarios con la debida antelación.
7. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA. PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

CLÁUSULA OCTAVA. GARANTÍAS. De conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.1., y 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, las garantías en la contratación deben cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extra contractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas. Conformidad con este estudio, para la presente contratación se exigirá el cubrimiento de los siguientes riesgos, con las siguientes garantías:

- **SERIEDAD DE LA OFERTA:** Cubrirá a la Institución Universitaria Pascual Bravo de los perjuicios derivados del incumplimiento de la oferta para los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6. del decreto 1082 de 2015. La garantía debe estar vigente por tres (03) meses desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos del diez por

ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.

- **DEL 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.
- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Cubre a la Institución de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Esta garantía debe ser otorgada por el 5% del valor del contrato, con una vigencia igual al del término de duración del contrato y tres (3) años más.
- **DE LA CALIDAD DEL SERVICIO:** Cubrirá a la Institución por los perjuicios que se ocasionen como consecuencia de la mala calidad del servicio prestado por el contratista cuando ello fuere a él imputable de acuerdo con las obligaciones del contrato. Esta garantía deberá ser equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y tener una vigencia igual a su plazo y doce (12) meses más

PARÁGRAFO I: El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esa cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

PARÁGRAFO II: Si el contratista se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de la Institución Universitaria Pascual Bravo y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato autoriza expresamente a la Institución para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, son que por ello se entienda que el CONTRATISTA no asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

PARÁGRAFO III: RESTABLECIMIENTO, REPOSICION O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA está obligado a restablecer o reponer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. 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 INSTITUCIÓN a declarar la caducidad del contrato.

CLÁUSULA NOVENA. MULTAS. Las multas se impondrán unilateralmente mediante acto administrativo, cuando el contratista incumpla parcialmente cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato, para lo cual el contratista autoriza expresamente a la institución, a descontar el valor de la multa de cualquier suma que la institución le adeude, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato cuando estas hayan sido pactadas. Si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. El valor de las multas será proporcional al valor del contrato y a los perjuicios que sufra la institución, sin exceder del cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan. En ningún caso la aplicación de la multa será entendida como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones del contratista adquiridas en virtud del contrato, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos; además, los perjuicios que el contratista le cause a la institución podrán hacerse efectivos en forma separada.

PARÁGRAFO. Para la imposición de las multas, **LA INSTITUCIÓN** dará aplicación al debido proceso, a lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias sobre la materia.

CLÁUSULA DÉCIMA. CLÁUSULA PENAL. Esta cláusula se hará exigible unilateralmente sin necesidad de declaratoria judicial, cuando a juicio de la institución y previo informe de la supervisión, el contratista incurra en incumplimiento grave y severo del contrato. Esta cláusula se impondrá unilateralmente mediante acto administrativo.

Se estipula una cláusula penal a favor de **LA INSTITUCIÓN** equivalente al 10% del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude a **EL CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CADUCIDAD. Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio de la Institución, que puede conducir a su paralización, éste mediante acto motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD. Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre a la Institución de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo de **EL CONTRATISTA**, y los que implique para **LA INSTITUCIÓN** el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la

siguiente imputación presupuestal: **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4824** del 11 de mayo de 2026, expedido por la Dirección financiera.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente. **LA INSTITUCIÓN**, en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. SUPERVISIÓN. Para la Supervisión de este contrato se designa a la **Profesional Especializado de Gestión TIC**, o quien haga sus veces, o quien **LA INSTITUCIÓN** designe, quien ejercerá funciones de supervisión y vigilancia técnica, administrativa, jurídica y financiera del contrato. Es responsabilidad del supervisor y/o Interventor verificar que **EL CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones pactadas en el contrato y haya efectuado sus afiliaciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, conforme a lo establecido en el presente contrato. El Supervisor deberá expedir certificado de recibo a satisfacción de estas obligaciones y las demás que sean de la naturaleza del contrato.

PARÁGRAFO I. El Supervisor del contrato tendrá la facultad de realizar ajustes o modificaciones a los aspectos técnicos del objeto del contrato a solicitud del contratista, previa justificación y estudio ante el comité de contratación, siempre que las modificaciones solicitadas no impliquen alteración al objeto del contrato y no se afecte la ecuación económica del mismo.

PARÁGRAFO II. El Supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento; en este evento el Supervisor sustituido deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de su gestión.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con la Institución. Adicionalmente, autoriza para que la Gestión Financiera de la Institución, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración, haga cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

CLÁUSULA DECIMA SÉPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y en las demás normas legales vigentes. La contravención de lo anterior dará lugar a las sanciones de Ley.

CLÁUSULA DECIMA OCTAVA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: Ninguna de las partes podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar el objeto del mismo a persona alguna, salvo previa autorización de la otra parte.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO. LA INSTITUCIÓN tendrá la dirección general y la responsabilidad de ejercer control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, este contrato se rige por los principios de modificación unilateral, interpretación unilateral y terminación unilateral por parte de la Institución Universitaria Pascual Bravo, conforme a las disposiciones contenidas en los Artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, la cual para todos los efectos legales hace parte integral de este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. APLICACIÓN DE LA LEY GENERAL DE CONTRATACIÓN. En materia de cesión del contrato, de cláusulas excepcionales al derecho común sobre Terminación, Interpretación y Modificación Unilateral, de Sometimiento a las Leyes Nacionales y Caducidad, el presente contrato se regirá íntegramente por las previsiones de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus Decretos Reglamentarios y demás normas que la modifiquen, complementen y adicionen. En el presente contrato y de mutuo acuerdo entre las partes, se entenderán pactadas de manera clara y expresa las cláusulas excepcionales, razón por la cual podrán ser aplicadas por LA INSTITUCIÓN. LA INSTITUCIÓN, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo, y asegurar su inmediata, continua y adecuada prestación, podrá interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: además de las sanciones penales a que hubiere lugar, el contratista será responsable de los perjuicios originados en el mal desempeño de las actividades y de las demás responsabilidades contenidas en las normas sobre contratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD: El contratista se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. TERMINACIÓN. El presente Contrato podrá darse por terminado: **1)** Por ejecución del objeto. **2)** Vencimiento del plazo inicial, de sus prorrogas o adiciones. **3)** Por grave incumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes. **4)** Por fuerza mayor o caso fortuito, que impida la posibilidad de seguir su ejecución. **5)** Por mutuo acuerdo entre las partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. LIQUIDACION. El presente contrato será objeto de liquidación bilateral en el término legal descrito en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato:

- a) Certificado de Disponibilidad.
- b) Estudios previos y anexos.
- c) Compromiso Presupuestal.
- d) Propuesta presentada por el Contratista.
- e) Certificado de existencia y representación, y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma electrónicamente en el Distrito de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín

Firmado Electrónicamente en SECOP II

LILIANA PATRICIA RESTREPO VILLA

Rectora

LA INSTITUCIÓN

JHON FREDY DE JESUS CASTAÑO GARCÍA

Representante legal de
SERTECOPY S.A.S.

CONTRATISTA

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