	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 305-140-PRO03-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ORDEN CONTRACTUAL	PÁG.: 1 de 9
		FECHA: 13/11/2009

ORDEN CONTRACTUAL No. 050

FECHA: 11 MAY 2016

OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, ESCÁNER Y FOTOCOPIADO EN MODALIDAD DE OUTSOURCING DONDE SE INCLUYE VEINTISIETE (27) EQUIPOS TECNOLOGÍA LÁSER PARA LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR, EL SUMINISTRO DE TÓNER, INSUMOS, REPUESTOS Y LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS; SOPORTE Y ASISTENCIA TÉCNICA, CON UN COBRO POR PÁGINA IMPRESA SEGÚN LA LECTURA DE LOS CONTADORES DEL EQUIPO DE IMPRESIÓN.

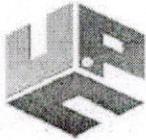
CONTRATISTA: ARCOINK & TR COMERCIAL S.A.S.

VALOR: \$ 41.801.760.00

Entre los suscritos a saber: **CARLOS EMILIANO OÑATE GÓMEZ**, mayor de edad identificado con la cédula de ciudadanía N°. 8.704.322 de Barranquilla (Atlántico), quien actúa en nombre y representación de la Universidad Popular del Cesar, identificada con el NIT No. 892.300.285-6, Código SNIES No. 1120, creada mediante la Ley 34 del 19 de Noviembre de 1976, en su calidad de Rector, designado por el Consejo Superior Universitario, a través del Acuerdo No. 017 del 02 de Julio de 2015, debidamente posesionado mediante Acta de fecha 07 de Julio de 2015, que para todos efectos del presente documento se denominará la **UNIVERSIDAD**, por una parte y por la otra **ARCOINK & TR COMERCIAL S.A.S.**, identificado con Nit. **900324870-7**, representada legalmente por **GERMAN ARDILA SANTOS**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. **3.084.456** de La Vega - Cundinamarca, quien para los efectos legales de este documento se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar la presente orden contractual, la cual se registrará conforme a las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO.-** Por la presente orden contractual el **CONTRATISTA** se compromete para con la **UNIVERSIDAD**, a **CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, ESCÁNER Y FOTOCOPIADO EN MODALIDAD DE OUTSOURCING DONDE SE INCLUYE VEINTISIETE (27) EQUIPOS TECNOLOGÍA LÁSER PARA LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR, EL SUMINISTRO DE TÓNER, INSUMOS, REPUESTOS Y LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS; SOPORTE Y**



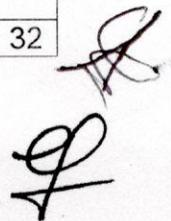
11 MAY 2016

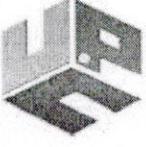
	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 305-140-PRO03-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ORDEN CONTRACTUAL 050	PÁG.: 2 de 9
		FECHA: 13/11/2009

ASISTENCIA TÉCNICA, CON UN COBRO POR PÁGINA IMPRESA SEGÚN LA LECTURA DE LOS CONTADORES DEL EQUIPO DE IMPRESIÓN. CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO.- Para contratar el servicio de impresión, escáner y fotocopiado de la Institución se requiere:

DOS (2) EQUIPOS MULTIFUNCIONALES CON ESTAS ESPECIFICACIONES MINIMAS:

COMPONENTE MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO	
Capacidad Mínima mensual	10000 impresiones / copias
Velocidad	40 páginas por minuto (ppm)
Conexiones	USB, paralelo, tarjeta de red Gigabit Ethernet. Debe permitir imprimir directamente desde un dispositivo de memoria mediante el puerto USB.
Alimentador automático de documentos	(AAD) de 50 hojas
Memoria RAM	256 MB
Escáner	Resolución Hasta 300, 600 y 1200 dpi; Tipo de escáner: cama plana, alimentador automático de documentos (ADF)
Tamaño de copia	Carta, Oficio, Doble carta
Tipo de tecnología de impresión	Láser
Resolución óptica	1200 x 1200 ppp
Resolución de copia	Texto negro y gráficos color hasta 600 x 600 ppp
Configuración de reducción/ampliación de copias	25 a 400%
Bandejas de papel estándar	Multipropósito y bandeja 2 de entrada. Debe permitir Impresión a doble cara
Capacidad de bandejas de papel	Bandeja multipropósito de 100 hojas bandeja 2 de entrada de 500 hojas alimentador automático de documentos
Administración	Por códigos y con solución en software que optimice el uso del dispositivo, controle costos de impresión y consumibles.
Compatibilidad	Windows 8 de 32 y 64 bits, Windows 7 de 32



	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 305-140-PRO03-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ORDEN CONTRACTUAL 050	PÁG.: 3 de 9
		FECHA: 13/11/2009

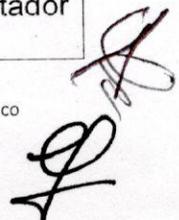
y 64 bits.

OCHO (8) EQUIPOS MULTIFUNCIONALES CON ESTAS ESPECIFICACIONES MINIMAS:

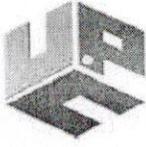
COMPONENTE MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO	
Capacidad Mínima mensual	5000 impresiones / copias
Velocidad	35 páginas por minuto (ppm)
Conexiones	USB, tarjeta de red Gigabit
Alimentador automático de documentos	De 50 páginas
Memoria RAM	256 MB
Escáner	Resolución 1200 ppp
Tamaño de copia	Carta, Oficio, Doble carta
Tipo de tecnología de impresión	Láser
Resolución óptica	1200 x 1200 ppp y 600 x 600 ppp (color)
Resolución de copia	Texto negro y gráficos color hasta 600 x 600 ppp
Configuración de reducción/ampliación de copias	25 a 400%
Bandejas de papel estándar	Multipropósito y bandeja 2 de entrada. Debe permitir Impresión a doble cara
Capacidad de bandejas de papel	Bandeja multipropósito de 50 hojas bandeja 2 de entrada de 250 hojas alimentador automático de documentos
Compatibilidad	Windows 8 de 32 y 64 bits, Windows 7 de 32 y 64 bits.

DIECISEIS (16) EQUIPOS MULTIFUNCIONALES CON ESTAS ESPECIFICACIONES MINIMAS:

COMPONENTE MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO	
Capacidad Mínima mensual	1500 impresiones / copias
Velocidad	20 páginas por minuto (ppm)
Conexiones	USB 2.0 , tarjeta de red Ethernet
Alimentador automático de documentos	Capacidad mínima 30 hojas
Memoria RAM	128 MB
Escáner	Resolución hasta 1200 ppp; Tipo de escáner: cama plana, alimentador automático de documentos (ADF)



11 MAY 2016

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 305-140-PRO03-FOR01
	ORDEN CONTRACTUAL 050	VERSIÓN: 1
		PÁG. 4 de 9
		FECHA: 13/11/2009

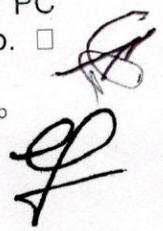
Tamaño de copia	Carta, Oficio, Doble carta
Tipo de tecnología de impresión	Láser
Resolución óptica	600 x 600 ppp
Bandejas de papel estándar	Bandeja de entrada, bandeja de salida
Capacidad de bandejas de papel	Bandeja de entrada 150 hojas mínimo
Compatibilidad	Windows 8 de 32 y 64 bits, Windows 7 de 32 y 64 bits.

Nota: El consumo mensual estimado para áreas como Departamento de idiomas, Departamento de psicología, División de extensión y Maestría en educación es de 1000 páginas por mes no obstante debe instalarse máquinas con capacidad de hasta 1500 copias.

UNA (1) IMPRESORA CON ESTAS ESPECIFICACIONES MINIMAS:

COMPONENTE MULTIFUNCIONAL A COLOR			
Capacidad estimada	Mínima	mensual	400 impresiones negro y 400 a color
Velocidad (negro/color)			Hasta 16 / 4 ppm páginas por minuto (ppm)
Conexiones			USB 2.0 , tarjeta de red Ethernet
Alimentador documentos	automático	de	Capacidad mínima 30 hojas
Memoria RAM			128 MB de memoria Flash
Tipo de tecnología de impresión			Láser
Resolución óptica			600 x 600 ppp
Bandejas de papel estándar			Bandeja de entrada, bandeja de salida
Capacidad de bandejas de papel			Bandeja de entrada 150 hojas mínimo bandeja de salida 50 hojas
Compatibilidad			Windows 8 de 32 y 64 bits, Windows 7 de 32 y 64 bits.

El Contratista, para todos los equipos mencionados anteriormente deberá acreditarse de manera obligatoria con una póliza de seguro contra todo riesgo (robo, incendio, entre otros) y los certificados de propiedad de los equipos, o un documento equivalente que acredite su tenencia (contrato de arriendo, leasing, etc.). **OTROS ASPECTOS TÉCNICOS EXIGIDOS:** a) **SOFTWARE DE CONTROL DE IMPRESIÓN (Centralizado)** Para las multifuncionales de alto volumen de impresión ubicadas por piso se requiere un software que ejecute las siguientes funciones: El Administrador de la red pueda controlar desde su PC todas las impresiones de la Red. Cantidad de impresiones por usuario.



11 MAY 2010

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 305-140-PRO03-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ORDEN CONTRACTUAL 050	PÁG. 5 de 9
		FECHA: 13/11/2009

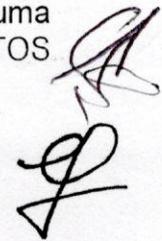
Muestre fecha y hora de envío de la impresión. Entrega de totales de impresión por usuario. Muestre estado de impresora. **b) SERVICIO DE SOPORTE:** El proveedor deberá garantizar el entrenamiento de un técnico de soporte de la Oficina de Informática y Sistemas para atender las solicitudes técnicas de primer nivel (cambio de tóner, atascos de papel, entre otros). En caso que sea necesario elevar la solicitud a segundo nivel, el tiempo de respuesta del servicio debe ser de 6 horas laborales después de consignada la requisición de la orden de servicio. El proveedor deberá implementar una metodología que permita garantizar los niveles de servicio y los alcances definidos por la Universidad. **c) SUMINISTROS:** Se debe mantener un Tóner adicional por equipo en el Almacén de la Universidad. Además de eso el arrendador debe contar con equipos Backup para cualquier novedad o avería de un equipo instalado en la Universidad. **d) SERVICIO PREVENTIVO:** Se debe prestar un servicio preventivo semestral para los equipos instalados, los cuales pueden ser programados según volumen de copiado. **e) REPOSICIÓN DE EQUIPOS:** El proveedor deberá suministrar un equipo de reemplazo o de stand by (en el transcurso de un periodo de 8 horas), en el caso en que se deba realizar un mantenimiento correctivo y deba retirarse el equipo de las instalaciones o deba sacarse de operación por un tiempo mayor a 8 horas para realizarse la correspondiente reparación. **f) CREACION DE USUARIOS:** El proveedor deberá garantizar la creación de cada uno de los usuarios de la Universidad Popular del Cesar, estableciendo código, roles y permisos de utilización de los diferentes servicios que prestan las máquinas para las multifuncionales de alto volumen a instalar por piso. **h) FICHAS TÉCNICAS:** El proponente deberá anexar a su propuesta las fichas técnicas correspondientes a las máquinas a ofrecer. La Universidad exige equipos de última tecnología y que tengan convenios con empresas dedicadas al medioambiente. No se aceptarán máquinas remanufacturadas, ni de marcas no reconocidas en el mercado para el servicio a contratar. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-** En desarrollo del objeto de esta orden contractual, el **CONTRATISTA** se obliga a: **1.-** Cumplir con el objeto de la orden contractual conforme las especificaciones suministradas por la **UNIVERSIDAD** y la propuesta presentada por el **CONTRATISTA**; **2.-** Hacer entrega del objeto contractual dentro del término de ejecución estipulado en la orden contractual; **3.-** Incorporar sus conocimientos técnicos y su capacidad normal de trabajo en el desempeño de la labor contratada y las labores anexas y complementarias del mismo; **4.-** Acatar las normas administrativas de la institución; **5.-** Presentar un informe mensual al interventor de las actividades realizadas; **6.-** Atender con efectividad las solicitudes, inquietudes y recomendaciones que dentro de los términos de la orden



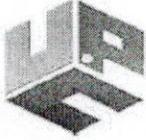
11 MAY 2016

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 305-140-PRO03-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ORDEN CONTRACTUAL 050	PÁG.: 6 de 9
		FECHA: 13/11/2009

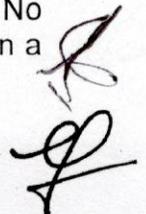
contractual los interventores hagan al **CONTRATISTA** al entrar en ejecución el mismo; **7.-** Cumplir cabalmente con sus obligaciones laborales incluyendo las contenidas en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003; **8.-** Suscripción de la respectiva acta de iniciación; **9.-** No ceder la orden contractual, sin autorización previa y formal aceptación por parte de la Universidad Popular del Cesar; **10.-** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o entramamientos que puedan presentarse; **11.-** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar inmediatamente a la Universidad y a las autoridades competentes; **12.-** Todas las que le señale la Constitución y la ley; **13.-** Además de las anteriores, las obligaciones especiales que se pacten en la orden contractual. **CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD.-** En virtud de la presente orden contractual, la **UNIVERSIDAD** se obliga a: **1.-** Verificar que el objeto de la Orden Contractual se cumpla dentro de los términos y condiciones pactadas; **2.-** Pagar en la forma establecida en la cláusula **"SEXTA, VALOR Y FORMA DE PAGO"**, las facturas presentadas por el **CONTRATISTA**; **3.-** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el **CONTRATISTA** de conformidad con las condiciones de contratación; **4.-** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el orden contractual y en los documentos que de él forman parte; **5.-** Las demás que se deriven de la Constitución y la ley. **CLÁUSULA QUINTA: TERMINO DE EJECUCION.-** El término de ejecución de esta orden contractual será de **DOCE (12) MESES**, el cual comenzará a contarse a partir de la Aprobación de la Póliza por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad Popular del Cesar y la Publicación de la ORDEN en la página de Internet de la Universidad Popular del Cesar. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En aquellas Ordenes Contractuales en las que se haya pactado el giro del anticipo, las garantías deberán ser actualizadas a la fecha de suscripción del Acta de Inicio. En el Evento de no ser actualizada dichas garantías, el término de ejecución se contará desde la fecha de la Aprobación de la Póliza. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Vencido el término de ejecución de la Orden Contractual, el Supervisor de la orden contractual procederá a liquidarlo dentro de los cuatro (4) meses siguientes. **CLÁUSULA SEXTA: VALOR Y FORMA DE PAGO.-** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor total de la presente orden contractual es la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$41.801.760.00)**, incluido el IVA. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La **UNIVERSIDAD** pagará al **CONTRATISTA** de la siguiente manera: Por cada página impresa, la Universidad pagará la suma máxima de **TREINTA Y CINCO PESOS (\$35)** más IVA en negro y **DOSCIENTOS**



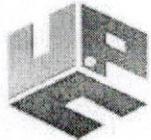
11 MAY 2016

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 305-140-PRO03-FOR01
	ORDEN CONTRACTUAL 050	VERSIÓN: 1
PÁG.: 7 de 9		
	FECHA: 13/11/2009	

OCHENTA PESOS (\$280) más IVA impresión a color; contando para ello y para todos los efectos fiscales que el presente contrato de prestación de servicios, sin embargo, el valor real del mismo, será el que resulte del número de páginas impresas. **EL PAGO:** La Universidad pagará al contratista en pagos mensuales, cuyo valor corresponderá al servicio suministrado en dicho mes, con la presentación de la Factura en original acorde con la frecuencia de entregas realizadas mensualmente, y entrega de la constancia expedida por el Interventor del Contrato donde señalará que el CONTRATISTA cumplió a satisfacción con el objeto de la orden, sin que el monto total del servicio prestado pueda exceder la cuantía total de la orden contractual. **PARAGRAFO SEGUNDO:** La **UNIVERSIDAD** como requisito previo para autorizar el pago de la orden contractual, solicitará al **CONTRATISTA** las copias de las planillas donde conste que éste se encuentra al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. **CLÁUSULA SEPTIMA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.-** La presente Orden Contractual se ampara presupuestalmente con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2016010375 de 16 de Marzo de 2016, expedido por la Coordinación del Grupo de Gestión de Ejecución Presupuestal. **CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍA.-** El **CONTRATISTA** se compromete a constituir, por intermedio de una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, una garantía única que ampare: a) **CUMPLIMIENTO DE LA ORDEN CONTRACTUAL**, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del orden contractual, y su vigencia será igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más; y b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al cincuenta por diez (10%) del valor de la orden contractual y su vigencia será de un (1) año a partir de la firma del acta final de recibo a satisfacción. **CLÁUSULA NOVENA: MULTAS.-** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones adquiridas por el **CONTRATISTA** en virtud de esta orden contractual, la **UNIVERSIDAD** cobrará multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del orden contractual por el retardo o incumplimiento, si con ello se derivan perjuicios para ella, y sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) del valor total del presente orden contractual, cantidad que se imputará a los perjuicios que reciba la **UNIVERSIDAD** por el incumplimiento. **PARÁGRAFO:** La imposición de la multa se hará efectiva mediante Resolución Motivada, la cual se descontaran de los saldos que se le adeuden a cualquier título al **CONTRATISTA**; si esto no fuera posible lo tomará de la garantía de cumplimiento, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiere lugar. No habrá lugar a imposición de multa cuando la mora o el incumplimiento se deban a



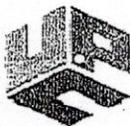
11 MAY 2016

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 305-140-PRO03-FOR01
	ORDEN CONTRACTUAL 050	VERSIÓN: 1
FECHA: 13/11/2009.		

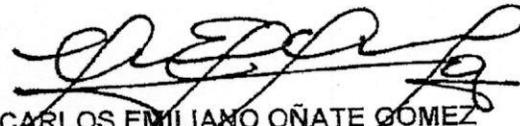
casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobados y aceptados por la **UNIVERSIDAD**. **CLÁUSULA DECIMA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.-** Por estipulación expresa se incluyen las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, previstas en el Art. 5º del Acuerdo No. 006 del 23 de febrero de 1999. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CESIÓN.-** El **CONTRATISTA** no podrá ceder ni total, ni parcialmente el presente orden contractual, ni el cumplimiento de las obligaciones sin autorización previa y escrita de la **UNIVERSIDAD**. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: INTERVENTORIA O SUPERVISIÓN.-** La Coordinación, Supervisión y Vigilancia de la presente orden contractual estará a cargo del Jefe de la Oficina de Informática y Sistemas de la Universidad Popular del Cesar o a quien este delegue quien tendrá a su cargo las siguientes funciones: **1.-** Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en la orden contractual, e informar al Ordenador del Gasto respecto de su incumplimiento o demoras; **2.-** Expedir los certificados de recibo a satisfacción de Bienes Obras o Servicios, los cuales serán soporte para efectuar los respectivos pagos; **3.-** Proyectar para firma del Jefe de la **UNIVERSIDAD** el acta de liquidación del orden contractual cuando así se requiera; **4.-** Exigir la reposición o cumplimiento a satisfacción del objeto de la Orden Contractual entregado cuando este sea defectuoso, deficiente, o no cumpla con las especificaciones y condiciones de calidad pactadas; **5.-** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en la ejecución del orden contractual, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución; **6.-** Verificar que las solicitudes del **CONTRATISTA** estén debidamente sustentada; **7.-** Informar al jefe de la **UNIVERSIDAD** sobre deficiencias en los estudios previos o ausencia de los mismos, que puedan impedir la correcta ejecución de la Orden Contractual y el cumplimiento de sus fines; **8.-** Para efectos del pago solicitar al **CONTRATISTA** copias de las planillas donde conste que éste se encuentra al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes a la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: INDEMNIDAD.-** El **CONTRATISTA** defenderá de la reclamación de un tercero a la **UNIVERSIDAD** y le indemnizará por los daños, costos y gastos determinados por autoridad judicial correspondiente como resultado de dicha reclamación siempre y cuando (i) la **UNIVERSIDAD** notifique por escrito al **CONTRATISTA** de la reclamación, en un plazo no mayor de treinta (30) días contados a partir de que la **UNIVERSIDAD** reciba la notificación de la reclamación, (ii) La **UNIVERSIDAD** acredite al **CONTRATISTA** que la causa directa de la reclamación es la conducta o incumplimiento del **CONTRATISTA**, (iii) La **UNIVERSIDAD** otorgue el control de

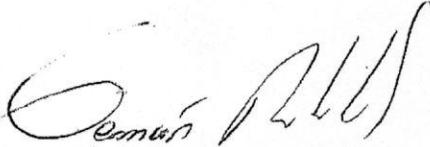



11 MAY 2016

	UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR	CÓDIGO: 305-140-PRO03-FOR01
		VERSIÓN: 1
	ORDEN CONTRACTUAL 050	PÁG.: 9 de 9
		FECHA: 13/11/2009

la defensa y de cualquier transacción o negociación conciliatoria, y (iv) La **UNIVERSIDAD** otorgue al **CONTRATISTA** la información, autoridad, facultades y asistencia necesaria para defender o conciliar la reclamación. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RÉGIMEN LEGAL Y JURISDICCIÓN.-** La presente orden contractual se registrará por el Derecho Privado, en especial, por el Acuerdo No. 006 de 1999 "RÉGIMEN CONTRACTUAL DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR", 025 del 29 de Agosto de 2003 y 034 del 7 de Diciembre de 2006. Resolución No. 0364 del 06 de Marzo de 2006, así como por las disposiciones Cíviles y Comerciales aplicables. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** El **CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad legales para suscribir el presente orden contractual. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.-** La presente orden contractual se perfecciona con la firma de las partes, pero para su ejecución se requiere: Por parte de la **UNIVERSIDAD** la expedición del Registro Presupuestal y la aprobación de la Póliza Única de Garantía y por parte del **CONTRATISTA**, la constitución de la Póliza Única de Garantía. **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: DOCUMENTOS DE LA ORDEN.-** Estudio de Conveniencia y Oportunidad No. 222 del 01 de Marzo de 2016, Disponibilidad Presupuestal, Cotización, Certificado de Registro de Proveedores expedido por el Coordinador Grupo de Gestión de Cuentas, y demás documentos soportes.


CARLOS EMILIANO OÑATE GÓMEZ
Rector


GERMÁN ARDILA SANTOS
Representante Legal
ARCOINK & TR COMERCIAL S.A.S.
Contratista

arcoink & tr comercial s.a.s.
NIT. 900.324.870-7

Revisó: Aldemar Montejo -Jefe Oficina Jurídica (E)