



**UNIVERSIDAD DISTRITAL
FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**

División de Recursos Físicos
Sección de Compras

IE-15936

SC-0399-2022

Bogotá, D. C., 25 de agosto de 2022

Doctor
FRANKLIN WILCHES REYES
Jefe Sección Presupuesto
UNIVERSIDAD DISTRITAL
Ciudad

Respetado doctor:

De manera atenta, solicito a usted expedir **Registro Presupuestal** a nombre de **C.I GLOBAL SCIENTIFIC S.A.S.** por la suma de veinte millones novecientos mil ochocientos tres pesos (\$ 20.900.803,00) M/cte., para la orden SC-

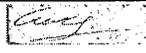
Adicionalmente, se solicita que una vez expedido el registro presupuestal de la orden de servicio, se proceda a realizar la reversión del saldo restante del CDP 2043.

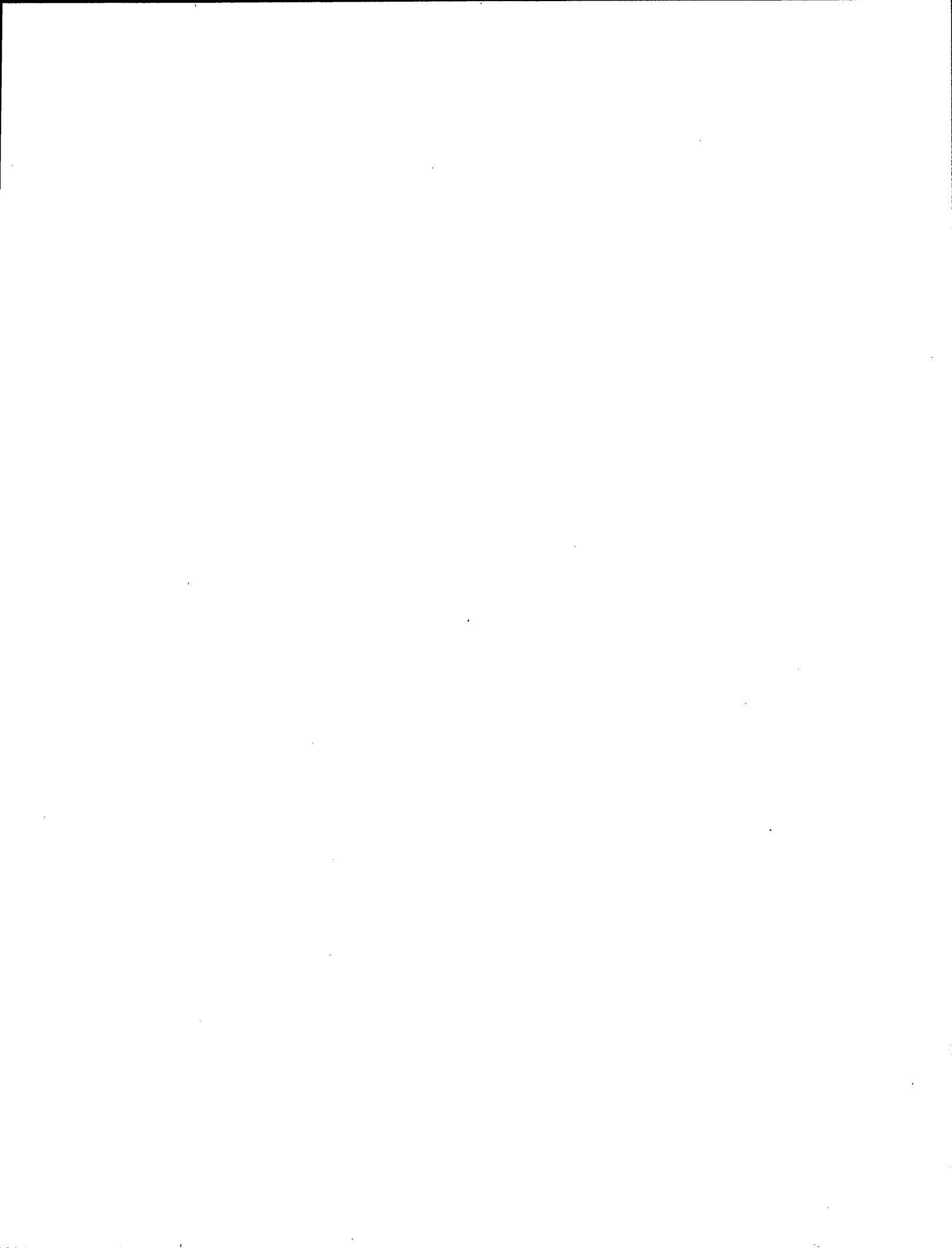
Cordialmente,

1267

Recibido

ELVERTH SANTOS ROMERO
Vicerrector Administrativo y Financiero
Ordenador del Gasto

Proyectó	Ximena Montealegre Villanueva	
Vo.Bo.	Tulio Bernardo Isaza Santamaría – Jefe Sección Compras	





1267

ORDEN DE SERVICIOS NUMERO _____

ORDEN DE SERVICIOS CELEBRADA ENTRE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Y C.I GLOBAL SCIENTIFIC S.A.S (JURIDICA)

Entre los suscritos, de una parte, **ELVERTH SANTOS ROMERO**, mayor de edad vecino(a) de esta ciudad, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 12550145 expedida en Santa Marta, quien actúa en calidad de VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO según RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 023 (11 de enero de 2022), ente Universitario autónomo de conformidad con la ley 30 de 1992, debidamente autorizado para contratar según Acuerdo 003 de 2015, Resolución Reglamentaria No. 262 de 2015 , Resolución 107 del 20 de abril de 2018, Resolución 008 del 13 de enero de 2021, Resolución 016 del 07 de Enero de 2022, Resolución 107 del 18 de Marzo de 2022, Resolución 129 del 01 de Abril de 2022 y Resolución 202 del 06 de Mayo de 2022, quien en lo sucesivo se denominará LA UNIVERSIDAD, con NIT 899999230-7 y JOHN FERNANDO CABUYA REYES, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 79901619 expedida en Bosa, quien actúa en nombre y representación legal de C.I GLOBAL SCIENTIFIC S.A.S con NIT 830067880-4, en adelante EL CONTRATISTA, quienes hemos convenido celebrar la presente ORDEN DE SERVICIOS, que se registrá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA: Objeto del Contrato.** En virtud de la presente ORDEN DE SERVICIOS EL CONTRATISTA se obliga con LA UNIVERSIDAD por sus propios medios y con plena autonomía a CONTRATAR LA REALIZACIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, INCLUIR LOS CORRESPONDIENTES REPUESTOS, ACCESORIOS, SOLUCIONES Y ADAPTADORES NECESARIOS QUE GARANTICEN LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y VERIFICACIÓN DE CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS: PH METRO DE MESA OAKTON (2), PH METRO PORTÁTIL SCHOTT (3), BOMBAS DE VACÍO BIOBASE (5), HORNO DE CONVECCIÓN MEMMERT (1) Y BALANZA ANALÍTICA SCIENTECH (1).. de acuerdo con la propuesta de servicio presentada por EL CONTRATISTA y que forma parte integral del presente contrato **CLÁUSULA SEGUNDA: Valor.** La UNIVERSIDAD pagará por los servicios objeto de la presente ORDEN DE SERVICIOS, la suma de veinte millones novecientos mil ochocientos tres pesos (\$ 20.900.803,00). *Dicho valor contiene todos los costos, directos e indirectos*, que conllevan la plena ejecución del contrato, así como los impuestos pertinentes. **PARÁGRAFO .** De conformidad con el formulario de Registro Único Tributario EL CONTRATISTA informa al régimen tributario correspondiente y cualquier cambio al mismo será responsabilidad exclusiva de éste, y deberá dar aviso al supervisor del contrato. LA UNIVERSIDAD no reconocerá el valor adicional al contrato por este concepto. **CLÁUSULA TERCERA: Forma de pago.** LA UNIVERSIDAD pagará AL CONTRATISTA el valor total del presente contrato según contado comercial. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que se radique a la División Financiera la factura electrónica de venta o cuenta de cobro, junto con la certificación expedida por el supervisor del contrato, informe de ejecución del contrato, último pago de parafiscales o copia de seguridad social, evaluación del proveedor, copia del RUT y Cámara de Comercio (no mayor a 90 días, si es el caso), Resolución de facturación vigente. Adicionalmente la factura o remisión debe estar debidamente firmada por el funcionario de la Sección de Almacén en el

momento de la entrega de los bienes si es el caso, junto con la discriminación de los bienes, valor unitario, valor total y discriminación del IVA (Si es el caso). LO ANTERIOR TENIENDO EN CUENTA LOS FORMATOS SIGUD. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Los pagos están sujetos a los descuentos de ley. **CLÁUSULA CUARTA: Imputación Presupuestal LA UNIVERSIDAD** pagará el valor de la presente ORDEN DE SERVICIOS con cargo al certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2043 del 2022, Rubro: Fortalecimiento y Dotación de Laboratorios, Talleres, Centros y Aulas de la Universidad Distrital Francisco José de CalFortalecimiento y Dotación de Laboratorios, Talleres, Centros y Aulas. **CLÁUSULA QUINTA: Plazo.** La duración del presente Contrato será de 4 Mes(es) contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa presentación y aprobación de la garantía única y demás requisitos establecidos. **PARÁGRAFO PRIMERO. DESCRIPCIÓN:** VER TABLA No.1

ITEM	DESCRIPCIÓN BIEN O SERVICIO	ASPECTOS TÉCNICOS	CANT.	V/R UNITARIO	V/R TOTAL
1	PH metro OAKTON	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar visita al laboratorio de Química de la Facultad Tecnológica para revisión técnica y diagnóstico previo al mantenimiento general y correctivo. Suministrar todos los repuestos y elementos necesarios para entregar los equipos en perfecto funcionamiento. Realizar el mantenimiento correctivo, cambio, instalación, ajuste y calibración de los electrodos OAKTON originales (referencia WD 35805-06 o equivalente) • Revisión y ajuste de las variables que maneja el instrumento con patrones trazables. • Realización de pruebas de funcionamiento. • Pruebas y Calibración de las variables que maneje el equipo con patrones trazables • Revisión de la fuente de corriente, el cable y todos los parámetros del fabricante • Realizar las pruebas de buen funcionamiento con el operario del equipo y/o el usuario final • Entrega del equipo, adjuntando el informe del mantenimiento del equipo con registro fotográfico • Rotular el servicio realizado, Fecha del día del mantenimiento, Fecha para próximo mantenimiento y Tipo de mantenimiento. Persona que realizó el mantenimiento. • Revisión, limpieza y ajuste de periféricos (Soporte porta electrodo, impresora) si se requiere • Revisión general y ajuste Pantalla digital y teclado. Parámetros del equipo de acuerdo a las recomendaciones del fabricante • Revisión de los puertos de comunicación RS-USB, Wifi si se requiere. • Revisión, limpieza y ajuste de sistema electrónico (tarjeta electrónica principal, tarjeta acondicionamiento de señal). <p>DEBE INCLUIR: Cambio de electrodos (2) OAKTON ORIGINALES WD 35805-06 o equivalente. Entrega de solución KCL 500mL Y soluciones buffer (tampón) pH4 certificada 500ml, pH7 certificada 500ml, pH10 certificada 500ml con fecha de vencimiento y vida útil mínima de 12 meses a partir de la entrega. Y demás partes o elementos necesarios para su adecuado funcionamiento.</p>	2	\$ 1.839.200	\$ 3.678.400

<p>2</p>	<p>Bombas de vacío BIOBASE</p>	<p>Realizar visita al laboratorio de Química de la Facultad Tecnológica para revisión técnica y diagnóstico previo al mantenimiento general y correctivo. Suministrar todos los repuestos y elementos necesarios para entregar los equipos en perfecto funcionamiento. Realizar el mantenimiento correctivo, cambio, instalación y ajuste del sistema eléctrico, del sistema de válvulas, empaques, diafragma, cambio de los manómetros averiados o en mal funcionamiento Y renovación de las mangueras con capacidad para alto vacío. • Revisión de la estructura física del equipo y detectar posibles fisuras por golpes o vibraciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de los conectores de salida Tubería • Revisión de los botones de encendido y apagado, válvulas e indicadores. • Revisión del funcionamiento y pruebas de presión de cada uno de los Manómetros • Revisión de Seguros, empaques, hermeticidad. • Revisión Sistema de succión. • Sistema de vacío. • Hermeticidad • Fugas • Revisión del sistema eléctrico • Revisión de sistema válvulas • Revisión de empaques. • Revisión y pruebas de presión. • Limpieza interna. • Limpieza externa. • Limpieza y desmonte de diafragma. • Limpieza de empaquetadura general de cada bomba. • Pruebas de funcionamiento con el operario del equipo y/o usuario final • Entrega del equipo, adjuntando el informe del mantenimiento del equipo con registro fotográfico • Rotular el servicio realizado, Fecha del día del mantenimiento, Fecha para próximo mantenimiento. <p>DEBE INCLUIR: cambio de los manómetros de presión averiados según diagnóstico; suministrar una (1) caja de 100 membranas de 47mm x 0,45 micras, dos (2) metros de manguera de alto vacío por bomba y demás partes o elementos necesarios para su adecuado funcionamiento.</p>	<p>5</p>	<p>\$ 849.200</p>	<p>\$ 4.246.000</p>
<p>3</p>	<p>PH metro portátil SHOTT</p>	<p>Realizar visita al laboratorio de Química de la Facultad Tecnológica para revisión técnica y diagnóstico previo al mantenimiento general y correctivo. Suministrar todos los repuestos y elementos necesarios para entregar los equipos en perfecto funcionamiento. Realizar el mantenimiento correctivo, cambio, instalación, ajuste y calibración de los electrodos BLUE LINE 24PH originales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión y ajuste de las variables que maneja el instrumento con patrones trazables. • Realización de pruebas de funcionamiento. • Pruebas y Calibración de las variables que maneje el equipo con patrones trazables • Revisión de la fuente de corriente, el cable y todos los parámetros del fabricante • Realizar las pruebas de buen funcionamiento con el operario del equipo y/o el usuario final • Entrega del equipo, adjuntando el informe del mantenimiento del equipo con registro fotográfico • Rotular el servicio realizado, Fecha del día del mantenimiento, Fecha para próximo mantenimiento y Tipo de mantenimiento. Persona que realizo el mantenimiento. • Revisión, limpieza y ajuste de periféricos (Soporte porta electrodo, impresora) si se requiere • Revisión general y ajuste Pantalla digital y teclado. Parámetros del equipo de acuerdo a las recomendaciones del fabricante • Revisión de los puertos de comunicación RS-USB, Wifi si se requiere. • Revisión, limpieza y ajuste de sistema electrónico (tarjeta electrónica principal, tarjeta acondicionamiento de señal). 	<p>3</p>	<p>\$ 2.432.100</p>	<p>\$7,296,300</p>

		<p>DEBE INCLUIR: cambio de los electrodos (3) Blue line 24PH; Entrega de solución KCL 500mL Y soluciones buffer (tampón) pH4 certificada 500ml, pH7 certificada 500ml, pH10 certificada 500ml con fecha de vencimiento y vida útil mínima de 12 meses a partir de la entrega. Y demás partes o elementos necesarios para su adecuado funcionamiento.</p>			
4	Balanza analítica SCIENTECH	<p>Realizar visita al laboratorio de Química de la Facultad Tecnológica para revisión técnica y diagnóstico previo al mantenimiento general y correctivo. Suministrar todos los repuestos y elementos necesarios para entregar el equipo en perfecto funcionamiento. Realizar el mantenimiento correctivo, cambio, instalación y ajuste del adaptador de corriente 5 pines. Revisión del cable adaptador CA, Revisión del sistema eléctrico, cables, terminales y tomas de corriente, fusibles.</p> <p>Revisión, ajuste y limpieza de sus partes electrónicas (tarjetas) sensores. Realizar pruebas de entrada de voltaje y funcionamiento de todos sus componentes eléctricos y electrónicos. Desensamble general, limpieza interna y externa de todas sus partes Y pintura electrostática para la cámara de pesaje y Limpieza de la cabina corta aires. • Pruebas de vibraciones y corrientes de aire en el área de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pruebas de nivelación de la balanza Y Revisión de la pantalla del equipo y teclado según parámetros del fabricante • Pruebas de tara en todo el rango de la balanza • Revisión del tiempo de estabilización de la balanza • Revisión del platillo, protección del platillo, protección inferior • Revisión de los puertos de conectividad RS, USB,WI.FI según sea el caso • Revisión, ajuste, limpieza y lubricación de todos los componentes mecánicos o electromecánicos de la balanza • Ajuste y lubricación de sus componentes mecánicos (celdas de carga) • Revisión, limpieza, lubricación y ajuste del sistema de calibración interna si el equipo lo requiere. • Realizar pruebas de excentricidad • Realizar pruebas de exactitud • Realizar pruebas de linealidad y repetibilidad • Realizar pruebas de verificación y calibración peso con patrones certificados • Pruebas de funcionamiento con el usuario final y/o el operador del equipo • Entrega del equipo, adjuntando el informe del mantenimiento del equipo con registro fotográfico inicial del equipo del desensamble del equipo y registro final con prueba de funcionamiento. • Rotular el servicio realizado, Fecha del día del mantenimiento, Fecha para próximo mantenimiento y Tipo de mantenimiento. Persona que realizó el mantenimiento. <p>DEBE INCLUIR: Adaptador de corriente 5 pines para la balanza, juego de masas patrón Clase F1 certificado de 0.1mg a 500gr (Estuche de 12 piezas en acero inoxidable); pintura electrostática para la cámara de pesaje Y demás partes o elementos necesarios para su adecuado funcionamiento.</p>	1	\$ 2.035.000	\$ 2.035.000
5		<p>Realizar visita al laboratorio de Química de la Facultad Tecnológica para revisión técnica y diagnóstico previo al mantenimiento general y correctivo. Suministrar todos los repuestos y elementos necesarios para entregar el equipo en perfecto funcionamiento. Realizar el mantenimiento correctivo, cambio, instalación y ajuste del sistema de medición y control de temperatura. Revisión general y ajuste de los componentes electrónicos, microprocesador. Tarjetas electrónicas, relés. Sensores y sondas de temperatura. Alarmas audibles y visibles, pantalla digital e interfaces RS, USB de ser necesario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión y limpieza interna, externa y desinfección de la cámara de trabajo. Limpieza general interna y externa. 	1	\$ 308.000	\$ 308.000

Horno de secado MEMMERT	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión, limpieza y ajuste de las puertas del equipo (bisagras, empaques, chapas y ajuste hermético de cierre) • Verificación de uniformidad de temperatura constante y registro en el tiempo y tasa de ventilación de la cámara • Revisión, verificación, lubricación y ajuste del sistema de convección de aire • Revisión y ajuste de todo el sistema eléctrico, cables terminales, fuente de corriente, sistema de iluminación interno si el equipo lo tiene, sistema de encendido y apagado del equipo, • Revisión, limpieza, ajuste y lubricación de todo el sistema mecánico. • Revisión y ajuste de parámetros del fabricante en la pantalla digital • Revisión Y desinfección de los empaques de las puertas • Verificación intermedia de tres (3) puntos de temperatura (38°C / 70 °C 82°C / 108°C) • Pruebas de funcionamiento con el usuario final y/o el operador del equipo • Entrega del equipo, adjuntando e informe del mantenimiento del equipo con registro fotográfico inicial. Del trabajo y registro visual del equipo revisado y funcionando • Rotular el servicio realizado, Fecha del día del mantenimiento, Fecha para próximo mantenimiento y Tipo de mantenimiento. Persona que realizó el mantenimiento. 			
SUBTOTAL				\$ 17.563.700
19 % IVA				\$3,337,103
TOTAL				\$20,900,803

PARÁGRAFO SEGUNDO. En el evento de la terminación del Contrato por cumplimiento del plazo pactado o por terminación bilateral **EL CONTRATISTA** está obligado a entregar a **LA UNIVERSIDAD** los documentos y demás elementos recibidos y producidos para el cumplimiento del objeto contractual. **CLÁUSULA SEXTA: - Supervisión.** Esta función será adelantada por el cargo de **COORDINADOR LABORATORIO DE CIENCIAS BÁSICAS FACULTAD TECNOLÓGICA** y sus funciones serán las estipuladas en la Resolución No. 629 de 2016 (Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas) y Resolución 018 del 17 de enero de 2018 emanadas de Rectoría y las demás inherentes a la función desempeñada. **CLÁUSULA SEPTÍMA: Garantía Única (Según resolución 003 del 15 de enero de 2016 emitida por rectoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas).** Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a constituir con una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia y cuya póliza matriz haya sido aprobada por la superintendencia a favor de **LA UNIVERSIDAD**, una garantía única que ampare :

AMPARO	SUFICIENCIA	DESCRIPCION
Amparo de Cumplimiento	10%	DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO Y CON UNA VIGENCIA IGUAL A LA DEL PLAZO DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MAS
Amparo de Calidad y Correcto Funcionamiento del Bien o Servicio	20%	DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO EL IVA, DURANTE SU EJECUCIÓN Y DOCE (12) MESES MAS

PARÁGRAFO PRIMERO. Para dar cumplimiento a la garantía exigida, EL CONTRATISTA contara con CINCO (5) DIAS hábiles para reclamar copia del contrato; una vez recibida dentro de este termino

contara con TRES (3) DIAS hábiles para ALLEGAR la garantía, la cual requiere para su validez, la aprobación por parte de LA UNIVERSIDAD a través de la Sección de Compras. PARÁGRAFO SEGUNDO: transcurridos los términos estipulados anteriormente, sin que haya cumplido con esos requisitos, LA UNIVERSIDAD entenderá que no hay interés de legalizar el contrato y en consecuencia LA UNIVERSIDAD procederá a ANULAR por ausencia de requisitos de perfeccionamiento el presente Contrato. PARÁGRAFO TERCERO . Corresponde al Supervisor del contrato verificar de manera constante la vigencia de las garantías, de acuerdo con la efectiva ejecución presupuestal del contrato y en todo caso siempre las garantías deberán corresponder a la vigencia establecida en esta cláusula. PARÁGRAFO CUARTO En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato o en cualquier otro evento necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes y a la modificación realizada al contrato. CLÁUSULA OCTAVA: Confidencialidad. EL CONTRATISTA asume con LA UNIVERSIDAD un compromiso de reserva y confidencialidad y a no divulgar, difundir y/o usar por ningún medio, sin consentimiento escrito, la información que le haya sido revelada. Igualmente se compromete a mantener la información y documentos de LA UNIVERSIDAD en reserva o secreto y mantenerla debidamente protegida del acceso de terceros con el fin de no permitir su conocimiento y manejo por personas no autorizadas. No podrá permitir la copia, reproducción y eliminación total o parcial de los mismos sin previa autorización expresa o escrita de LA UNIVERSIDAD. PARÁGRAFO. El incumplimiento acarreará la terminación unilateral del contrato por parte de LA UNIVERSIDAD. CLÁUSULA NOVENA: Cesión. EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato a persona natural o jurídica, si no con la autorización previa y por escrito de LA UNIVERSIDAD. CLÁUSULA DÉCIMA : Modificación, adición y/o prórroga. El contrato solo podrá ser modificado, adicionado y/o prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, mediante OTROSI, el cual hará parte integral del presente contrato. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: Multas y penal pecuniaria. En caso de incumplimiento parcial o total de contrato LA UNIVERSIDAD, previo informe de incumplimiento por parte del supervisor y agotamiento del trámite previsto a la ley 437 de 2011, conforme a lo señalado en la circular número 2534 de 2015, de la oficina asesora jurídica y con citación de la correspondiente compañía aseguradora, exigirá directamente a EL CONTRATISTA, a título de multa, lo correspondiente al 1% del valor del contrato y máximo hasta el 10 % del mismo, a título de multa, así como el 10% de este a título de clausula penal. Para estos efectos, se reviste de mérito ejecutivo la presente clausula y se considerara en mora al contratista incumplido a partir de la fecha de rendición del informe por parte del supervisor; EL CONTRATISTA autoriza para que esta suma sea descontada de las cuentas que, por cualquier concepto, LA UNIVERSIDAD le adeude, sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Suspensión. Por circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución de la presente ORDEN DE SERVICIOS de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un acta de suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: Terminación Bilateral. Las partes de común acuerdo podrán dar por terminado el presente contrato. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: Liquidación. El presente contrato no será objeto de liquidación, salvo en el evento de que termine de manera anticipada conforme lo dispone el Artículo 91 de la Resolución Rectoral N° 262 de 2015. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: No existencia de subordinación ni relación laboral y exención de prestaciones sociales. EL CONTRATISTA no tendrá derecho a ninguna

prestación distinta a los emolumentos expresamente convenidos en las cláusulas anteriores, toda vez que el presente contrato no vincula a la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, ni laboral ni prestacionalmente, con **EL CONTRATISTA** en virtud de la ejecución del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Inhabilidades e Incompatibilidades. **EL CONTRATISTA** afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las normas vigentes para **CONTRATAR** con **LA UNIVERSIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: Solución Directa de Controversias Contractuales. Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: Indemnidad. **EL CONTRATISTA** será responsable y mantendrá indemne por cualquier concepto a **LA UNIVERSIDAD** incluida cualquier acción, reclamación o demanda de cual naturaleza derivada de los daños y/o perjuicios causados a propiedades, a la vida o a la integridad personal de terceros o empleados, agentes o subcontratistas de cualquiera de las partes, que surjan como consecuencia directa o indirecta de actos, hechos u omisiones del **CONTRATISTA**, sus empleados, agentes o subcontratistas relacionadas con el objeto del presente contrato o derivados de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley Colombiana.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: Propiedad de la Información. Los documentos y demás productos que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato serán de propiedad de **LA UNIVERSIDAD**, sin perjuicio de los derechos morales que corresponda al autor de los mismos.

CLÁUSULA VIGESIMA: Protección y Cumplimiento a la normatividad ambiental . **EL CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato dará estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: Documentos. Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos: 21.1. Propuesta de servicio, 21.2. Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal, 21.3. Acta de inicio, 21.4. Acta de Aprobación de Póliza y 21.5. Los demás que se generen durante la ejecución.

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA: Perfeccionamiento y ejecución. El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro presupuestal, la aprobación de la garantía de que trata el presente Contrato, si aplica, y la suscripción del "acta de inicio" donde haya lugar.

CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA: Lugar de ejecución y domicilio contractual. Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en la ciudad de Bogotá, D.C. Para constancia, se firma en Bogotá, D.C., el.

30 DE AGOSTO DE 2022

Para constancia se firma, a los,


 830067880-C.I GLOBAL SCIENTIFIC S.A.S
 Contratista John Fernando Cabuya Reyes


 2550145-Elwerth Santos Romero
 ORDENADOR GASTO - (VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO)

Elaborado por GLORIA XIMENA MONTEALEGRE VILLANUEVA
 Aprobado por TULIO BERNARDO ISAZA SANTAMARIA


 JEFE SECCIÓN DE COMPRAS

