

CONTRATO:	No. 211 DE 2021
CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA-UPTC.
NIT:	860.513.828-3
RESPONSABLE:	OSCAR HERNÁN RAMIREZ
CARGO:	RECTOR
CONTRATISTA:	CREACIONES MONALISA LTDA
NIT:	860513828-3
EMIAL:	asistentemonalisa@hotmail.com – joseguerra0486@gmail.com
OBJETO:	CONTRATAR LA COMPRA DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA
VALOR INICIAL:	QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON 74/100 MONEDA LEGAL (\$557'599.366,74)
PLAZO EJECUCIÓN:	CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías requeridas por la universidad
RUBRO:	SECCIÓN 010101 UNIDAD ADMINISTRATIVA - GESTIÓN 1.2.1.2 MATERILES Y SUMINISTROS 20 ADM. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 1054 DEL 04 DE MAYO DE 2021
FECHA:	17 de Septiembre de 2021

OSCAR HERNAN RAMIREZ, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.214.337 expedida en Duitama, en su calidad de Rector y Representante Legal, en su calidad de Rector y Representante Legal de la **UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA-UPTC**, con NIT. **891800330-1**; debidamente facultado por la Ley 30 de 1992 y los Acuerdos 066 de 2005, 074 de 2010 modificado por el Acuerdo 0624 de 2019 y acuerdo 099 de 2019, quien en adelante se denominará **LA UNIVERSIDAD**, por una parte; y por la otra, **CREACIONES MONALISA LTDA** identificada con Nit. 860.513.828-3, sociedad legalmente constituida mediante escritura pública No. 3646 de notaria 27 de Bogotá D.C del 20 de mayo 1983, inscrita el 4 de julio de 1983, bajo el número 135483 del libro IX, y la cual a la fecha se encuentra representada legalmente por **ALFREDO DE JESÚS NEIRA RAMIREZ**, identificado con C.C. 19.191.910 de Bogotá D.C y quien para los efectos del presente contrato goza de plenas facultades como el representante legal, por tanto, y para los fines legales se denominará **EL CONTRATISTA** hemos convenido celebrar la presente Contrato No. **211** de 2021, previo agotamiento de la Invitación Pública 05 de 2021, según los soportes que hacen parte integral del contrato, el cual se registrará por las normas que regulan la materia previo las siguientes consideraciones: **1).** Que el Departamento de Presupuesto de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, expidió para la vigencia fiscal 2021, el Certificado de disponibilidad Presupuestal No. 1054 de fecha cuatro (4) de mayo de 2021, con afectación presupuestal del Rubro sección 010101 unidad administrativa - gestión 1.2.1.2 materiales y suministros 20 ADM. **2).** Que se encuentra la justificación de los factores de selección, así como, los criterios de contratación del servicio y el estudio económico para la ponderación del Presupuesto Oficial, suscrita por el Jefe del Departamento Servicios Generales. **3).** Que según consta en documento de junio de 2021, suscrito por el Jefe del Departamento de Contratación, se analizan los factores financieros y de experiencia y la determinación del procedimiento a seguir, siendo invitación Pública. **4).** Que el Comité de Licitaciones y Contratos de la Universidad en Sesión del quince (15) de julio de 2021, revisó, estudio, analizó y aprobó el Proyecto de Pliego de Condiciones y recomendó al Señor rector el adelantamiento del proceso de Invitación Pública según el Acuerdo 074 de 2010, modificado por el Acuerdo 064 de 2019. **5).** Que mediante Resolución Rectoral No. 2897 del 30 de julio de dos mil veintiuno (2021), se dio apertura al proceso de invitación Pública 08 de 2021. **6).** Que teniendo en cuenta la necesidad del servicio y el agotamiento del debido proceso pre-contractual a través de la Invitación Pública 008 de 2021, se determinó por el Comité de Licitaciones y

Contratos Contratación en Sesión del siete (7) de septiembre de 2021, recomendar al señor Rector de la Universidad, realizar la ADJUDICACIÓN PARCIAL de la Invitación Pública al proponente, CREACIONES MONALISA LTDA, identificado con NIT. 860513828-3, para el GRUPO II ofertado. **7).** Que mediante Acto Administrativo Resolución No. 3271 del siete (7) de septiembre de 2021, se dispuso la ADJUDICACIÓN PARCIAL de la Invitación Pública al proponente, CREACIONES MONALISA LTDA, identificado con NIT. 860513828-3, para el GRUPO II ofertado correspondiente a DOTACIÓN VESTIDOS (ítem 20,21,22,24,25,27,32) por ostentar mayor puntaje de ponderación previa habilitación y resultar favorecido; por un valor de QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON 74/100 MONEDA LEGAL (\$557'599.366,74), acto administrativo que se encuentra debidamente notificado y publicado. **8).** Que según el artículo segundo del acto administrativo de adjudicación, el Rector ordenó a la Dirección Jurídica la elaboración del contrato cuyo objeto es, "Por la cual se ADJUDICA PARCIALMENTE la INVITACIÓN PÚBLICA No. 008 de 2021 que tiene por objeto CONTRATAR LA COMPRA DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL (TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA". **9).** Que el proponente allegó con su oferta registro único tributario, que acredita su Identificación Tributaria. **10).** Que el presente contrato se desarrolla bajo la plena autonomía de la Institución y con el reconocimiento de la libertad del contratista, teniendo como base en el Acuerdo 074 de 2010, modificado por el Acuerdo 064 de 2019 y las normas de derecho civil que aplican al servicio, además de existir común acuerdo de CELEBRAR el CONTRATO No. **211 de 2021**, entre la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA-UPTC y CREACIONES MONALISA LTDA identificada con Nit. 860.513.828-3, con base en las siguientes cláusulas: **PRIMERA. Objeto.** El objeto del presente contrato es: "**CONTRATAR LA COMPRA DE DOTACIÓN PARA EL PERSONAL (TRABAJADORES OFICIALES Y EMPLEADOS PUBLICOS NO DOCENTES) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA**", de acuerdo a la descripción y especificaciones técnicas que se establecen en los documentos previos, y en la propuesta de fecha diecinueve (19) de agosto de 2021, presentada dentro de la invitación Pública No. 08 de 2021. **SEGUNDA. Alcance del objeto:** La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia — UPTC, contempla en su estructura orgánica cargos de servidores públicos, como: i). Empleados Públicos y ii). Trabajadores Oficiales, y de acuerdo a lo mencionado surge esa obligación legal antes descrita, además de ser un aspecto importante para la imagen institucional y el cumplimiento de los acuerdos convencionales de los diferentes sindicatos (I SUNET-Sindicato Unitario Nacional de Trabajadores del Estado/Subdirectiva UPTC; SINTRAUNICOL-Sindicato Nacional de Trabajadores, Empleados Universitarios de Colombia/Subdirectiva Boyacá UPTC y iii). Sindicato de Trabajadores Oficiales/SINTRAOFICIALES), así se determina para la Universidad el deber como empleador de contratar el suministro de las dotaciones vestido y calzado de labor. Según se evidencia en los soportes de los estudios previos, que el periodo a cubrir con esta invitación es la compra de dotación del personal de Trabajadores oficiales y empleados públicos no docentes de la Universidad para la vigencia fiscal del año 2020 (Solicitud de Bienes y Servicios No. 097 de 2021), las cuales se requieren para dar cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 176 y 177 de la Resolución 2400 de 1979 en concordancia con el decreto 1072 de 2015, disposición vigente a la fecha. Dentro del alcance se tiene que lo aquí adjudicado corresponde al GRUPO 2: DOTACIÓN VESTIDOS (ítem 20, 21, 22, 24, 25, 27, 32) y la propuesta del contratista es de la siguiente manera:

2

ÍTEM	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR UNITARIO	IVA (%)	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL
20	VESTIDO DE PAÑO PARA CABALLERO	UN	546	\$ 272.796,79	19%	\$ 324.628,18	\$ 177.246.988,93
21	CAMISA PARA CABALLERO	UN	546	\$ 62.564,84	19%	\$ 74.452,16	\$ 40.650.880,44
22	CORBATA	UN	498	\$ 33.283,95	19%	\$ 39.607,91	\$ 19.724.736,82
24	VESTIDO DE PAÑO PARA DAMA	UN	930	\$ 219.579,94	19%	\$ 261.300,13	\$ 243.009.124,02
25	BLUSA PARA DAMA	UN	933	\$ 61.660,65	19%	\$ 73.376,16	\$ 68.459.960,99
27	SACON	UN	45	\$ 147.490,78	19%	\$ 175.513,95	\$ 7.898.127,73
32	VESTIDO PARA DAMA TIERRA CALIENTE	UN	3	\$ 170.741,68	19%	\$ 203.182,60	\$ 609.547,80
VALOR TOTAL OFERTADO							\$ 557.599.366,74

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA ESPECÍFICA SEGÚN ACTA	CANTIDAD SOLICITADA
20	VESTIDO DE PAÑO PARA CABALLERO	Vestido formal de dos piezas, chaqueta y pantalón. Material principal: paño poliéster-lana o poliéster – viscosa. Material forro 100% poliéster o acetato. Entretela 50% poliéster - 50% algodón, La entretela debe ser estable dimensionalmente y la entretela del cuello debe ser rígida. Chaqueta completamente forrada y con logo distintivo de la universidad bordado (escudo y marca UPTC) y pantalón clásico forrado hasta la rodilla.	546
21	CAMISA PARA CABALLERO	70% algodón y 30% Poliéster	546
22	CORBATA	En poliéster con hilos en jacard, forro 100% poliéster o acetato. Sastre formal de dos piezas, chaqueta y pantalón o falda. Material principal: Paño poliéster- spandex o poliéster – viscosa y Rayón. Material forro 100% poliéster o acetato. El forro debe ser antiestático de tal forma que impida que se adhiera a la piel o a otras prendas. Entretela 50% poliéster - 50% algodón, La entretela debe ser estable dimensionalmente	498
24	VESTIDO DE PAÑO PARA DAMA	Chaqueta completamente forrada y con logo distintivo de la universidad bordado (escudo y marca UPTC) y pantalón sin forro. Falda completamente forrada.	930
25	BLUSA PARA DAMA	Mezcla Poliéster - algodón o 100% algodón o sedas. Sacones de paño colores y diseños acorde a la moda. con logo distintivo de la universidad bordado (escudo y marca UPTC) Para dama y para caballero	933
27	SACÓN VESTIDO PARA DAMA	Vestido colores y diseños de acuerdo a la moda, material liviano	45
32	TIERRA CALIENTE	Vestido colores y diseños de acuerdo a la moda, material liviano propio para tierra caliente.	3

3

- **Contar con un punto de atención para la ejecución del contrato**, con el personal requerido en la ciudad de Tunja y prestar sus servicios personalizados donde la Universidad cuenta con sedes (Duitama, Sogamoso y Chiquinquirá).
- El oferente se compromete a **entregar marcados con los signos distintivos de la Universidad (Escudo y la marca "UPTC"), los elementos indicados en los ítems del cuadro de cantidades** (Específicamente "Escudos bordados" en las superficies plana prendas de tela (vestido), en las condiciones que imparta el Supervisor), para asegurar la uniformidad e imagen institucional, consultando el manual de identidad gráfica
- **PROCEDIMIENTO DE TOMA DE MEDIDAS TUNJA, DUITAMA, SOGAMOSO, CHIQUINQUIRÁ Y GRANJA TUNGUAVITA.**
Para la jornada de toma de medidas de dotación se hará de **forma presencial** para empleados públicos no docentes y trabajadores oficiales que laboran en la Sede Central TUNJA, las seccionales de DUITAMA, SOGAMOSO, CHIQUINQUIRA Y GRANJA TUNGUAVITA de la UPTC, dentro de las fechas destinadas para tal fin, según el calendario que determine el Departamento de Talento humano y con planilla que realizará el contratista para tal fin. Así mismo en la jornada, el contratista deberá llevar las prendas o dotación de tal forma que el funcionario y trabajador se pueda medir y puedan elegir los colores, modelos que desea, de acuerdo con lo seleccionado por el comité de dotación. Es importante cumplir con los protocolos de bioseguridad. Como mecanismo de control el funcionario y trabajador deberá firmar la planilla donde se registraron las tallas, modelo y color por si existe alguna reclamación, una vez se entregue la dotación.
- **DEVOLUCIONES POR TALLAJE.** El contratista se compromete que por cualquier error en la toma de tallaje a cambiar las prendas dentro de los 15 días calendario, una vez entregada la prenda al contratista, según cronograma que establezca el Departamento de Talento Humano. Para esto el funcionario o trabajador asistirá a una jornada de reclamaciones donde el contratista recibirá la reclamación por parte del funcionario y trabajador la cual se registrará en una planilla realizada por el oferente ganador, esta debe contener firma de las partes involucradas y un comprobante que será entregado al funcionario o trabajador, el cual permitirá recibir la prenda o dotación ya arreglada y a satisfacción. El contratista entregara un informe que dé cuenta que todas las reclamaciones fueron subsanadas dentro del tiempo previsto. La dotación por cambio o ajuste serán recibidas y entregadas en la sede central o seccionales, según corresponda el sitio de trabajo del

funcionario o trabajador. *Para el caso de la dotación del personal que labore en la sede CASANARE/YOPAL, el oferente suministrará las prendas que se adecuen a las especificaciones y condiciones técnicas descritas y aptas para el lugar de uso por parte de los funcionarios.

TERCERA. Obligaciones del contratista. **A.** Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la Supervisión del Contrato, y éste a su vez se asesorará en la ejecución de la Comisión Técnica designada para éste proceso (Delegados de los Sindicatos de Trabajadores Oficiales, de Rectoría y de los Empleados Públicos). **B.** EL CONTRATISTA, como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles. **C.** Garantizar la calidad y cantidad de todos y cada uno de los elementos objeto de compra de la presente invitación. **D. Los elementos objeto de esta invitación deberán ser entregados por el contratista en Uptc sede central Tunja y en las Facultades Seccionales, Duitama y Sogamoso, Chiquinquirá, y demás sitios señalados en el pliego de condiciones en el respectivo almacén, con la firma de actas y cantidades determinadas por el supervisor según las necesidades de la Universidad.** **E.** Presentar al momento de la liquidación del contrato las certificaciones en que conste que se encuentra a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de las obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y los Aportes Parafiscales (SENA, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR E ICBF). **F.** Prestar las garantías requeridas en cada una de sus condiciones específicas y por cada uno de los riesgos determinados en la presente invitación. **G.** El proponente debe cumplir con la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el trabajo. **H.** El contratista debe suplir la demanda requerida por la universidad, previa información del supervisor del contrato. **I. El contratista se compromete a contar con dos (2) puntos de atención en Tunja y Duitama, con los siguientes requisitos:** 1. Personal especializado es decir un (1) sastre y (1) una modista, para los ajustes, arreglos y cambios que se necesiten. 2. Instalaciones adecuadas y ubicación central dentro de la ciudad, que cumpla con los protocolos de bioseguridad y espacios adecuados que permitan atender los requerimientos de los empleados públicos no docentes y trabajadores oficiales. 3. Horario de atención de lunes a viernes de 8 a.m. a 1 p.m. - de 2 p.m. a 7 p.m. y sábados de 8 a.m. a 1 p.m. 4. Máquinas y equipos adecuados y modernos para poder garantizar los arreglos y ajustes que se hagan de manera eficiente y oportuna. 5. Módulos de vestir, que permitan realizar la prueba de las prendas y respectivos espejos. 6. Formato de entrega y devolución de registro de la prenda que se entrega y se devuelve, donde se evidencia día, mes, año, hora, descripción de la solicitud y recibí a satisfacción con la firma del empleado público no docente o trabajador oficial. De acuerdo a los tiempos establecidos en la licitación. Esto durante la ejecución del contrato. **J.** Las demás que le sean asignadas por parte de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, en relación con el objeto contractual. **K.** Para dar inicio al contrato respectivo, se realizará **REUNIÓN PREVIA** para establecer la logística y procedimiento a seguir para la toma de medida, entrega de dotaciones, procedimiento en caso de devoluciones y demás necesarias para la ejecución del objeto del contrato, la cual será de obligatorio cumplimiento y en la que participará como mínimo: • Comité Técnico Evaluador. • Supervisor del Contrato • El Contratista. **L. CONDICIONES TÉCNICAS DEL SUMINISTRO:** - Los elementos de dotación deberán corresponder a elementos nuevos y de primera calidad, las prendas de dotación deben estar confeccionadas en los materiales exigidos y deben ajustarse a la calidad y presentación de los productos -ofrecidos en la propuesta. Debe anexarse la ficha técnica, detallando claramente las características y composición de los materiales utilizados en la confección. - Es necesario detallar de manera clara y precisa el servicio postventa que ofrece el proveedor para cada uno de los elementos (Tiempo de garantía, atención de reclamos y/o devoluciones y ajustes). - Los precios de la propuesta deben ser válidos y vigentes durante 120 días calendario, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la invitación pública. - El suministro de cada uno de los elementos de dotación contratados

debe realizarse en las instalaciones de la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA y sus Seccionales. - El contratista deberá asegurar la disponibilidad y entrega oportuna de los productos ofrecidos, de conformidad con los plazos de entrega pactados. - El contratista será responsable de realizar la toma de medidas en el caso de los elementos que requieren confección y ordenar la elaboración y/o revisión y ajuste de las prendas o productos (en caso de no ser fabricante) que va a entregar, para asegurar la calidad, cantidad y oportunidad de estos en el momento de la entrega y evitar que sean devueltos. - Para minimizar los cambios, el contratista seleccionado será responsable de ordenar la elaboración y/o ajuste necesarios de la dotación antes de la entrega, sin embargo si al momento de la entrega se requiere un ajuste adicional, el oferente seleccionado, deberá realizar el ajuste o cambio respectivo, hasta que el funcionario quede satisfecho, lo anterior porque a pesar de que existen tallas estándares, cada cliente o usuario de la dotación, tiene unas especificaciones individuales en medidas que deben ser satisfechas bajo la política de excelente atención al cliente. Al momento de la entrega por parte del proveedor al profesional responsable del rol de Almacén, se realizará acta en la que intervenga el trabajador y el supervisor. - El contratista se compromete a cambiar, sin costo alguno para la Universidad, los bienes que presenten defectos de fabricación, por tallaje o por defectos de confección, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la solicitud que por escrito realice el supervisor, en caso de no ser atendido el requerimiento respectivo, la Universidad podrá hacer efectiva la garantía de calidad correspondiente y sin perjuicio de las acciones tendientes a obtener el resarcimiento de los perjuicios que se le hayan causado por el incumplimiento. - El contratista debe garantizar la logística y el personal necesarios para la entrega a satisfacción de la dotación, en las condiciones del presente pliego, y de la REUNIÓN PREVIA, que trata la nota del numeral 20 del Pliego. **M. El contratista deberá dar la GARANTÍA TÉCNICA POR LOS BIENES QUE OFERTÓ.** La garantía mínima requerida en este proceso debe cumplir con los siguientes requisitos: 1. Amparar la calidad de los bienes ofertados. (Dotación prendas de vestir y calzado) 2. Amparar las especificaciones y normas técnicas de los bienes ofrecidos. 3. Que cubra el producto terminado. 4. El término que ampara es de mínimo seis (06) meses contados a partir de la recepción de los bienes. **Término de respuesta de la garantía: dieciocho (18) meses.** En caso de que el bien resulte defectuoso, el contratista deberá reponerlo en un término no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir del requerimiento del supervisor. Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía. **N. REQUISITO DE DEVOLUCIÓN Y REPOSICIÓN MINIMO.** La Universidad, se reserva el derecho de rechazar directamente a través del supervisor y/o destinatario final de los bienes objeto del contrato, si estos no cumplen con las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, evento en el cual, el contratista queda obligado a remplazarlo o confeccionarlo por otro que se ajuste exactamente a lo requerido y ofrecido, dentro de los cuatro (4) días calendarios siguientes al requerimiento hecho por el supervisor del contrato, sin que se generen costos adicionales a los ya pactados. **O. LA UNIVERSIDAD SE RESERVA EL DERECHO A MODIFICAR, ADICIONANDO O DISMINUYENDO LA CANTIDAD PROYECTADA, SE ACUERDO A LA NECESIDAD. CUARTA. Valor y Forma de Pago.** Para efectos fiscales se toma como valor del presente contrato la suma **QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON 74/100 MONEDA LEGAL (\$557'599.366,74), IVA INCLUIDO. El pago se realizará de acuerdo a los elementos debidamente suministrados y recibidos a satisfacción por la Universidad;** dentro de los treinta (30) días siguientes a la facturación con el lleno de los requisitos establecidos en el estatuto tributario, previo recibido a satisfacción por parte del funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato y con el certificado de cumplimiento de los obligaciones contenidas en el contrato. **PARÁGRAFO 1.** para el pago de cada acta parcial, previa presentación de la respectiva factura con el lleno de los requisitos legales según corresponda, se le deducirá el valor de la estampilla autorizada mediante ordenanza 030 de 2005 y que corresponde al 1% del valor neto del valor a pagar y el porcentaje establecido por la ley 1697 de 2013, conforme el artículo 8, (por la cual se crea la estampilla pro universidad nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia), según aplique. **PARÁGRAFO 2.** En el momento del pago de la cuenta, le será descontado el valor de los impuestos, retenciones y/o Estampillas fijadas por la Institución, atendiendo la naturaleza del contrato. **QUINTA: Sujeción del Pago a las Apropiações Presupuestales.** La UNIVERSIDAD pagará el gasto que ocasione el presente contrato con Cargo a la sección 010101 unidad administrativa - gestión 1.2.1.2 materiales y suministros 20 ADM. Certificado de disponibilidad Presupuestal No. 1054 de fecha cuatro (4) de mayo de 2021. **SEXTA. Plazo de Ejecución.**

El tiempo de vigencia del presente contrato será de **CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías requeridas por la universidad. Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones se va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución. **SÉPTIMA. Lugar de ejecución.** EN LAS SEDES DE TUNJA, DUITAMA, SOGAMOSO Y CHIQUINQUIRÁ DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA. Los elementos objeto de esta invitación deberán ser entregados por el contratista en Uptc sede central Tunja y en las Facultades Seccionales, Duitama y Sogamoso, Chiquinquirá, y demás sitios señalados en el pliego de condiciones en el respectivo almacén, con la firma de actas y cantidades determinadas por el supervisor según las necesidades de la Universidad.

OCTAVA. Responsabilidad Laboral. El personal necesario para el desarrollo de éste contrato deberá estar debidamente vinculado bajo un contrato laboral, asegurando las prestaciones económicas, y asistenciales, por tanto, deberán estar afiliados al Sistema General de Seguridad Social (EPS, PENSIONES Y ARP), y será contratado y pagado por EL CONTRATISTA, por lo que LA UNIVERSIDAD no tendrá relación laboral con éste personal. **NOVENA. Suspensión del Contrato.** Cuando se presenten causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, previa justificación, la Universidad y el Contratista suscribirán un acta de suspensión del contrato, expresando con precisión y claridad las causas y motivos de tal decisión, el avance del contrato, el estado de servicio contratado y el término de la suspensión. Igualmente, se adoptarán las medidas de conservación que sean pertinentes y si es el caso, se convendrán los costos de la suspensión y su forma de pago. Superadas las causas de la suspensión, las partes suscribirán un acta señalando fecha y forma de reanudación del contrato. El Contratista deberá ampliar las garantías en igual período al de la suspensión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Si fuere necesario, se reprogramarán las actividades contractuales.

PARÁGRAFO 1. Las Actas de Suspensión y de Reiniciación, serán suscritas por el CONTRATISTA y LA UNIVERSIDAD, por intermedio del SUPERVISOR del contrato, se exigirá la ampliación de las garantías a que haya lugar, la suspensión del Contrato no sobrepasará los 6 meses consecutivos según lo dispuesto en el Acuerdo 074 de 2010. **PARAGRAFO 2.** Los servicios objetos de la presente invitación deberán ser prestados de acuerdo con el normal desarrollo de las actividades de la institución, por lo tanto, deberá considerarse los periodos de vacaciones en la Universidad, la ocurrencia de hechos fortuitos ajenos a la voluntad de la Universidad y las demás situaciones que puedan afectar el normal funcionamiento de la Universidad. Según la relación que se presentó en los pliegos de condiciones. **DÉCIMA. Multas.** La Universidad podrá imponer, mediante Resolución motivada, multas sucesivas al contratista por mora o deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con la Resolución No 3641 de 2014, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal y de la declaratoria de caducidad. El valor de la multa se tomará con cargo a la garantía, o deduciéndola de las sumas que por cualquier motivo se le adeuden al contratista; la cuantía deberá ser expresa, razonable y equitativa al incumplimiento total o parcial por parte del contratista. **DÉCIMA PRIMERA. Penal Pecuniaria.** Si el contratista llegare a incumplir total o parcialmente con sus obligaciones, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria la suma equivalente al veinte por ciento (20%) sobre el valor total del contrato, con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo además y de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 1594 del Código Civil, el contratista se obliga para con la Universidad a dar cumplimiento a la obligación principal, puesto que para efectos de este contrato el pago de la cláusula penal no extingue la obligación principal por lo cual no lo exonera de la exigencia del cumplimiento de la misma. La anterior suma se pagará sin perjuicio de la sanción moratoria por incumplimiento. **DÉCIMA SEGUNDA. Garantías.** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del contrato, EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de LA UNIVERSIDAD la garantía única otorgada a través de una Entidad Bancaria o Compañía Aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, que ampare los siguientes riesgos: **(1) Póliza de Amparo de cumplimiento.** Equivalente al monto mínimo del amparo será del 20% de la oferta presentada y con vigencia igual al plazo el mismo y seis (6) meses más. **(2) Póliza de Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de la mismo y tres (3) años más. **(3) Póliza de amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** La cuantía mínima

6

equivalente será al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia como mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes. (4) **Póliza de Amparo de calidad del servicio.** Equivalente al monto mínimo del amparo será del 20% de la oferta presentada y con vigencia de mínimo un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo. Equivalente al monto mínimo del amparo será del 20% de la oferta presentada y con vigencia igual al plazo del mismo y mínimo seis (06) meses más. Las cuáles serán aprobadas por la Universidad. **PARÁGRAFO.** EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA UNIVERSIDAD para descontarle de las sumas que le adeude, el valor de las primas causadas y no pagadas a las aseguradoras por concepto de otorgamiento de las garantías exigidas, sus prórrogas y adiciones del valor asegurado. **DÉCIMA TERCERA. Inhabilidades e Incompatibilidades.** EL CONTRATISTA manifiesta expresamente bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso dentro de las inhabilidades y/o incompatibilidades, que trata la Constitución Política, la ley y el Acuerdo 074 de 2010, y no encontrarse sancionado por juicios fiscales. **DÉCIMA CUARTA. Cesión del Contrato.** EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte, el presente contrato o su ejecución. **DÉCIMA QUINTA. Solución de Controversias.** Los conflictos que se sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de arreglo directo, transacción y conciliación. **DÉCIMA SEXTA. Validez.** Los contratos que celebre LA UNIVERSIDAD, además de los requisitos propios de la contratación entre particulares, estarán sujetos a los requisitos de aprobación y registro presupuestal, a la sujeción de los pagos según la suficiencia de las respectivas apropiaciones, publicación en la página web de la Universidad, el pago del impuesto de timbre nacional cuando a este haya lugar y aprobación de las garantías. **DÉCIMA SÉPTIMA. Interpretación.** Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre las partes sobre la interpretación de alguna de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o a la afectación grave del servicio que se pretende satisfacer con el objeto contratado, LA UNIVERSIDAD, si no se logra acuerdo, interpretará en acto administrativo debidamente motivado, las estipulaciones o cláusulas objeto de la diferencia. **DÉCIMA OCTAVA. Terminación Unilateral del Contrato.** LA UNIVERSIDAD en acto administrativo debidamente motivado dispondrá la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: **a)** Cuando las exigencias del servicio lo requieran o la situación de orden público lo imponga, **b)** Por muerte o incapacidad física permanente del CONTRATISTA, si es persona natural, o por disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA, **c)** Por interdicción judicial o declaración de quiebra del CONTRATISTA, **d)** Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del CONTRATISTA que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato. La UNIVERSIDAD dispondrá las medidas de inspección, control y vigilancia necesarias para asegurar el cumplimiento del objeto contractual e impedir la paralización del servicio. **DÉCIMA NOVENA. Modificación.** Si durante la ejecución del contrato y para evitar la paralización o la afectación grave del objeto del mismo, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no llegan al acuerdo respectivo, LA UNIVERSIDAD mediante acto administrativo debidamente motivado, lo podrá modificar, suprimir o adicionar trabajos o servicios. **VIGÉSIMA. Terminación del Contrato.** El contrato se entenderá terminado normalmente cuando EL CONTRATISTA haya cumplido a cabalidad las obligaciones derivadas del mismo y además se haya cumplido con la ejecución del objeto del contrato, según acta de recibí a satisfacción por parte del supervisor. **VIGÉSIMA PRIMERA. Control y Supervisión.** Para todos los efectos del presente contrato, la Universidad designará como supervisor a la Doctora ANA DEL CARMEN AGUDELO, Jefe del Departamento de Talento Humano de la Universidad o quien haga sus veces, con apoyo del profesional que desarrolla el rol de responsable de almacén para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y reciba a satisfacción, todos y cada uno de los bienes descritos en el presente contrato quien no podrá delegar dicha función. **PARAGRAFO.** El supervisor en ejercicio de sus funciones, está autorizado para impartir instrucciones y ordenes al contratista, así como para exigirle la información que considere necesaria. El supervisor no tendrá autorización para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las aquí estipuladas ni para exonerarlo de ninguno de sus deberes y responsabilidades que conforme al mismos son de su cargo, por lo tanto, el supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al contratista, que implique modificaciones a los términos de este contrato. Las

diferencias que se presenten entre el supervisor y el contratista serán resueltas por el representante legal de la Universidad y el contratista, sin perjuicio de las acciones de ley. **VIGÉSIMA SEGUNDA. Responsabilidad del Contratista.** EL CONTRATISTA será responsable por todas las actividades que desarrolle en cumplimiento del objeto de este contrato, hasta la terminación y liquidación definitiva del mismo, especialmente por: **1.** Responsabilidad por el trabajo. **2.** Responsabilidad ante terceros. **3.** También será responsable por haber suministrado información falsa al contratar. **4.** Afiliación y pago de los aportes fiscales y para-fiscales, como al Sistema General de Salud. **VIGÉSIMA TERCERA. Cumplimiento de la Ley.** EL CONTRATISTA en desarrollo del presente contrato, deberá cumplir con todas las leyes, decretos, ordenanzas, acuerdos, resoluciones, reglamentos o cualquier otro acto vigente de autoridades nacionales, departamentales, o municipales que de alguna forma tengan relación con el objeto del presente contrato. **VIGÉSIMA CUARTO. Ausencia de Relación Laboral.** Con ocasión del presente contrato EL CONTRATISTA no adquiere vinculación laboral alguna con LA UNIVERSIDAD, en consecuencia, a la terminación del presente contrato será improcedente cualquier reclamación que llegará a surgir sobre el mismo. **VIGÉSIMA QUINTA. Documentos del Contrato.** Forman parte integrante de éste contrato los siguientes documentos: **a)** Certificado de disponibilidad Presupuestal No. 1054 de fecha cuatro (4) de mayo de 2021. **b)** Propuesta presentada por CREACIONES MONALISA LTDA. **c)** Calificaciones. **d)** Pliego de Condiciones de la Invitación Pública No. 008 de 2021 **e)** Todos los demás documentos surgidos en el proceso de selección y las actas que se produzcan durante la ejecución del contrato. **VIGÉSIMA SEXTA. Legislación Aplicable.** El presente contrato se regirá por lo establecido en el Acuerdo 074 de 2010 expedido por el Consejo Superior de LA UNIVERSIDAD, y por las normas civiles y comerciales que correspondan a su esencia y naturaleza. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. Control a la Evasión de Aportes Parafiscales.** El CONTRATISTA declara que ha venido cancelando sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF, por lo que en caso contrario, faculta expresamente a LA UNIVERSIDAD para que imponga multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe persistencia de éste incumplimiento, por cuatro (4) meses la UNIVERSIDAD dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa (Ley 828 de 2003 y Ley 789 de 2002 o leyes que las modifiquen o reformen). **VIGÉSIMA OCTAVO. Liquidación del Contrato.** El Rector será el competente para efectuar la liquidación del contrato. Los contratos de tracto sucesivo y los demás que lo requieran, de conformidad con los términos y condiciones de la invitación, serán objeto de liquidación de común acuerdo por las partes; procedimiento que se efectuará en el término fijado en el pliego de condiciones, o en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición de la resolución que ordene la terminación, o la fecha del acuerdo que así lo disponga. **PARAGRAFO.** En el acta de liquidación se consignarán entre otros, los ajustes y reconocimientos a que haya lugar, los acuerdos y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá, si es del caso, al contratista la extensión o ampliación de las garantías del contrato. **VIGÉSIMA NOVENA. Indemnidad.** El CONTRATISTA se obliga a mantener a la UNIVERSIDAD libre 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. **TRIGÉSIMA. Confidencialidad.** EL CONTRATISTA se compromete a guardar reserva respecto a la información y los datos de carácter personal de aquellos que tenga conocimiento en el ejercicio de las funciones que le sean encomendadas contractualmente, incluso tras haber finalizado su relación con la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. Igualmente el CONTRATISTA se abstendrá de efectuar actos o acciones que se tipifiquen en alguna conducta descrita en la Ley 1273 de 2009 "*de la protección de la información y de los datos*", y/o en la Ley 1581 de 2012 "*Protección de Datos Personales*" y demás disposiciones vigentes. **PARAGRAFO 1.** EL CONTRATISTA a la firma del presente contrato otorga permiso a la Universidad para hacer uso de sus datos personales, según requiera de conformidad con los establecido en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto 886 de 2014 y Resolución 3842 de 2013 y demás normas que los modifique o adicionen. **PARAGRAFO 2.** Las partes contratantes podrán utilizar todas las acciones administrativas, civiles y penales, para resarcir daños y perjuicios que se puedan ocasionar por el mal

manejo de datos personales e información personal o empresarial. **TRIGÉSIMA PRIMERA. Procedimiento para la Liquidación del Contrato.** Para la liquidación deberá recopilarse los siguientes documentos: **1.** Copia del contrato y sus modificaciones. **2.** Copia de todas las actas que hacen parte del contrato. **3.** Relación de todos los pagos hechos al CONTRATISTA. **4.** Estar vigente la garantía única de cumplimiento. En dicha acta se dejará constancia de: **a.** los porcentajes de cumplimiento del servicio o actividades y obligaciones por parte del CONTRATISTA y del recibo a satisfacción por parte del supervisor. **b.** Las reformas en el plazo y precios si las hubiere. **c.** Inventario de las obligaciones no cumplidas, junto a su ponderación porcentual y económica. Si EL CONTRATISTA no se presenta a liquidar el contrato en el término de diez (10) días calendario contados a partir de la ocurrencia del evento que dé lugar a la liquidación, LA UNIVERSIDAD, procederá a efectuarla de oficio. El supervisor y el Rector suscribirán el acta de liquidación del contrato correspondiente. **TRIGÉSIMA SEGUNDO. Perfeccionamiento, Legalización y Ejecución.** El presente contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes, previo acuerdo sobre el objeto y la contraprestación, la expedición la disponibilidad y el registro presupuestal de acuerdo a lo estipulado en el artículo 71 de la ley 179 de 1994 y el decreto 111 de 1996 (Consejo de Estado - Sección tercera, expediente No. 14935 del 27 de enero de 2000) y además el cumplimiento de las siguientes obligaciones por parte del CONTRATISTA. **PARAGRAFO 1. Para su Legalización. 1.** Presentar a LA UNIVERSIDAD las garantías y seguros de que trata este contrato. **2.** Efectuar la publicación en la página web de la Universidad y en el SECOP. **3.** Cumplimiento de los requisitos del sistema integrado de gestión. **PARAGRAFO 2. Para su ejecución. 1.** Aprobación de las garantías exigidas. **2.** Acta de inicio. Para constancia se firma en Tunja a los veinte (20) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021).

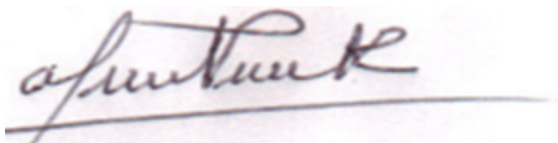
LA UNIVERSIDAD,



OSCAR HERNÁN RAMÍREZ

Rector – Ordenador del Gasto
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA-UPTC

EL CONTRATISTA;



CREACIONES MONALISA LTDA identificada con Nit. 860.513.828-3
Representante legal ALFREDO DE JESÚS NEIRA RAMÍREZ C.C. 19.191.910 de Bogotá D.C

Revisó: DR. RICARDO BERNAL CAMARGO / Director Jurídico
Revisó: DR. JAVIER CAMACHO / Asesor Dirección Jurídica
Elaboro: Alex Rojas/Abogado Oficina Jurídica