



CONTRATO:	No. 102 DE 2022
CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA-UPTC.
NIT:	891800330-1
RESPONSABLE:	OSCAR HERNÁN RAMIREZ
CARGO:	RECTOR
CONTRATISTA:	UNIÓN TEMPORAL DISTRI HERRANCO
NIT:	901599481
EMIAL:	gerencia@msddistriservi.com
DIRECCIÓN:	AV. UNIVERSITARIA No. 75ª – 00 OF. 101 BLOQUE 2 GREEN HILLS TUNJA (BOYACÁ)
OBJETO:	SERVICIO DE CAFETÍN Y SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CON PERSONAL EXTERNO DE LA INSTITUCIÓN Y EL SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES, EN LAS SEDES DE TUNJA, DUITAMA, SOGAMOSO, CHIQUINQUIRÁ, CASA DE BOGOTÁ, GRANJA TUNGUAVITA, MUSEO ARQUEOLÓGICO, CREAD YOPAL, CREAD GARAGOA Y CERES AGUAZUL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
VALOR INICIAL:	MIL OCHOCIENTOS CUATRO MILLONES, CUATROCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS MONEDA LEGAL (\$1.804.406.570)
PLAZO EJECUCIÓN:	PRIMERO (1) DE JUNIO DE 2022 Y HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2022, PREVIA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS REQUERIDAS POR LA UNIVERSIDAD
RUBRO:	SECCIÓN 010101 UNIDAD ADMINISTRATIVA - GESTIÓN 1.2.2.1 MANTENIMIENTO 30 ADM 20ADM. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO. 1313 DEL 25 DE ABRIL DE 2022.
FECHA:	31 de mayo de 2022

1

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, **UNIÓN TEMPORAL DISTRI HERRANCO 2022** identificada con Nit. 901599481 (integrado por INDUSTRIAS HERRANCO SAS NIT. 900928366 75% Participación y MSD DISTRISERVI SAS NIT. 900488072 25% Participación) y la cual a la fecha se encuentra representada legalmente por DORA LUZ DUARTE CABANILLA, identificada con C.C. 28.090.993 de Curití 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. 102 de 2022, previo agotamiento de la Invitación Pública 25 de 2022, según los soportes que hacen parte integral del contrato, el cual se registró por las normas que regulan la materia previa las siguientes consideraciones: **1)** Que el Departamento de Presupuesto de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, expidió para la vigencia fiscal 2022, certificado de disponibilidad presupuestal No. 1313 del 25 de abril de 2022 con cargo a la sección 010101 Unidad Administrativa - Gestión 1.2.2.1 20 ADM Mantenimiento 1.2.2.1 30 ADM Mantenimiento. **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 de fecha mayo de 2022, suscrita por el jefe del Departamento Servicios Generales. **3)** Que según consta en documento de 29 de abril de 2022, 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 diez (10) de mayo de 2022, revisó, estudio, analizó y aprobó



el Proyecto de Pliegos 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. 2528 de fecha doce (12) de mayo de dos mil veintidos (2022), se dio apertura al proceso de invitación Pública 025 de 2022. **6).** Que teniendo en cuenta la necesidad del servicio y el agotamiento del debido proceso pre-contractual a través de la Invitación Pública 025 de 2021, se determinó por el Comité de Licitaciones y Contratos Contratación en Sesión del veintisiete (27) de mayo de 2022, recomendar al señor Rector de la Universidad, realizar adjudicación, al proponente UNIÓN TEMPORAL DISTRI HERRANCO 2022. **7).** Que mediante Acto Administrativo Resolución No. 2671 del veintisiete (27) de mayo de 2022, se dispuso la adjudicación del contrato resultante de la Invitación Pública No. 025 de 2022, al proponente TEMPORAL DISTRI HERRANCO 2022, 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, "SERVICIO DE CAFETÍN Y SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CON PERSONAL EXTERNO DE LA INSTITUCIÓN Y EL SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES, EN LAS SEDES DE TUNJA, DUITAMA, SOGAMOSO, CHIQUINQUIRÁ, CASA DE BOGOTÁ, GRANJA TUNGUAVITA, MUSEO ARQUEOLÓGICO, CREAD YOPAL, CREAD GARAGOA Y CERES AGUAZUL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA". **9).** Que el proponente allegó en fecha 31 de mayo de 2022 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. 102 de 2022, entre la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA-UPTC y UNIÓN TEMPORAL DISTRI HERRANCO identificada con Nit. 901599481, con base en las siguientes cláusulas: **PRIMERA. Objeto.** El objeto del presente contrato es: "SERVICIO DE CAFETÍN Y SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, CON PERSONAL EXTERNO DE LA INSTITUCIÓN Y EL SUMINISTRO DE INSUMOS, ELEMENTOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS ACTIVIDADES, EN LAS SEDES DE TUNJA, DUITAMA, SOGAMOSO, CHIQUINQUIRÁ, CASA DE BOGOTÁ, GRANJA TUNGUAVITA, MUSEO ARQUEOLÓGICO, CREAD YOPAL, CREAD GARAGOA Y CERES AGUAZUL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA 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 mayo de 2022, presentada dentro de la invitación Pública No. 025 de 2022. **SEGUNDA. Alcance del objeto:** Dentro del alcance del presente servicio, la empresa contratista debe: llevar a cabo las actividades de aseo y limpieza y cafetín, la Entidad necesita contar con el suministro de los elementos necesarios; por tanto, el servicio que se llevará a cabo incluye el abastecimiento de elementos, insumos y maquinaria; este servicio corresponde a todas las tareas inherentes a conservar los espacios físicos (tales como pisos, paredes, puertas, ventanas y sus vidrieras, fachadas, zonas comunes, baños, incluidas zonas verdes), en condiciones estéticas, de higiene y salubridad óptimas para la realización de los objetivos misionales de la Universidad, garantizando un Protocolo de Limpieza y Desinfección de áreas comunes y Protocolo de Limpieza y Desinfección de áreas de Bienestar Institucional. Dentro del alcance se tiene la propuesta del contratista de la siguiente manera:

2

PROPUESTA ECONOMICA PARA LA CONTRATACION DE ASEO PARA LA UPTC

(Proyección 1 de junio a 23 de diciembre de 2022 y 24 de diciembre de 2022 al 31 de diciembre de 2022)

SEDE CENTRAL UPTC TUNJA					
DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	Nº DE SEMANAS	VALOR SEMANA	Nº OPERARIOS	SUBTOTAL
SE REQUIERE 59 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00 AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	TUNJA	30	\$ 554.690	59	\$ 981.801.300
SE REQUIERE 8 OPERARIOS EN HORARIO EN LUNES A VIERNES DE 6:00 AM A 10:00AM, DE 1:00PM A	TUNJA	1	\$ 554.690	8	\$ 4.437.520



5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM					
TOTAL, TUNJA					\$986.238.820

SEDE CENTRAL UPTC DUITAMA					
DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	Nº DE SEMANAS	VALOR SEMANA	Nº Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE DE 13 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	DUITAMA	30	\$ 554.690	13	\$ 216.329.100
TOTAL, SEDE DUITAMA					\$216.329.100

SEDE SECCIONAL UPTC SOGAMOSO					
DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	Nº DE SEMANAS	VALOR SEMANA	Nº Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE DE 13 OPERARIOS DE SERVICIOS GENERALES EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	SOGAMOSO	30	\$ 554.690	13	216.329.100
SE REQUIERE DE 1 OPERARIOS DE SERVICIOS GENERALES EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM (Museo arqueológico Sogamoso)	SOGAMOSO	1	\$ 554.690	1	\$ 554.690
TOTAL, SOGAMOSO					\$ 216.883.790

3

SEDE UPTC CHIQUINQUIRA					
DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	Nº DE SEMANAS	VALOR SEMANA	Nº Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE DE 5 OPERARIOS DE SERVICIOS GENERALES EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	CHIQUINQUIRA	30	\$ 554.690	5	83.203.500
TOTAL, CHIQUINQUIRA					\$83.203.500

UPTC AGUAZUL					
DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	Nº DE SEMANAS	VALOR SEMANA	Nº Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE DE 3 OPERARIOS DE TIEMPO COMPLETO EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	AGUAZUL	30	\$ 554.690	3	49.922.100
TOTAL					\$49.922.100

CREAD GARAGOA					
DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	Nº DE SEMANAS	VALOR SEMANA	Nº Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE DE 1 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	CREAD GARAGOA	30	\$ 554.690	1	16.640.700
TOTAL					\$16.640.700

CREAD YOPAL- CASANARE					
DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	Nº DE SEMANAS	VALOR SEMANA	Nº Operarios	SUBTOTAL

SE REQUIERE DE 1 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	CREAD YOPAL	30	\$ 554.690	1	16.640.700
TOTAL					\$16.640.700

CASA BOGOTA

DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	Nº DE SEMANAS	VALOR SEMANA	Nº Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE DE 1 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	CASA BOGOTA	30	\$ 554.690	1	16.640.700
TOTAL					\$ 16.640.700

GRANJA TUNGUAVITA (PAIPA)

DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	Nº DE SEMANAS	VALOR SEMANA	Nº Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE DE 2 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	GRANJA TUNGUAVITA	30	\$ 554.690	2	33.281.400
SE REQUIERE DE 2 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	GRANJA TUNGUAVITA	1	\$ 554.690	2	1.109.380
TOTAL					\$ 34.390.780

4

RESUMEN TOTAL CON PRESENCIALIDAD NORMAL ADMINISTRATIVA ACADEMICA E INVESTIGATIVA

SEDE	NUMERO DE SEMANAS	VALOR SEMANA	Nº OPERARIOS	SUBTOTAL
TUNJA	30	\$ 554.690	59	\$ 981.801.300
DUITAMA	30	\$ 554.690	13	\$ 216.329.100
SOGAMOSO	30	\$ 554.690	13	\$ 216.329.100
CHIQUEQUIRA	30	\$ 554.690	5	\$ 83.203.500
AGUAZUL	30	\$ 554.690	3	\$ 49.922.100
GARAGOA	30	\$ 554.690	1	\$ 16.640.700
YOPAL	30	\$ 554.690	1	\$ 16.640.700
CASA BOGOTA	30	\$ 554.690	1	\$ 16.640.700
GRANJA TUNGUAVITA	30	\$ 554.690	2	\$ 33.281.400
			98	\$ 1.630.788.600

RESUMEN TOTAL RECESO POR PERIODO VACACIONAL

SEDE	NUMERO DE SEMANAS	VALOR SEMANA	Nº OPERARIOS	SUBTOTAL
TUNJA	1	\$ 554.690	8	\$ 4.437.520
DUITAMA	0		0	\$
SOGAMOSO	1	\$ 554.690	1	\$ 554.690
CHIQUEQUIRA	0		0	\$
AGUAZUL	0		0	\$
GARAGOA	0		0	\$
YOPAL	0		0	\$
CASA BOGOTA	0		0	\$
GRANJA TUNGUAVITA	1	\$ 554.690	2	\$ 1.109.380
		TOTAL	11	\$ 6.101.590

Nota: 1. La propuesta económica deberá incluir el valor por servicios y la provisión de insumos (propuesto) + AIU + IV

PROPUESTA ECONOMICA PARA LA CONTRATACION DE CAFETIN PARA LA UPTC
(Proyección Junio a diciembre de 2022 y 24 de diciembre de 2022 al 31 de diciembre de 2022)

SEDE CENTRAL UPTC TUNJA					
DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	Nº DE SEMANAS	VALOR SEMANA	Nº Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE 7 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 7:00 AM A 11:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 8:00AM A 1:00 PM	TUNJA	30	\$ 554.690	7	116.484.900
SE REQUIERE 2 OPERARIO EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 7:00 AM A 11:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 8:00AM A 1:00 PM	TUNJA	1	\$ 554.690	2	1.109.380
TOTAL, TUNJA					\$ 117.594.280

SEDE SECCIONAL UPTC DUITAMA					
DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	Nº DE SEMANAS	VALOR SEMANA	Nº Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE 1 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 7:00 AM A 11:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 8:00AM A 1:00 PM	DUITAMA	30	\$ 554.690	1	16.640.700
TOTAL, SEDE DUITAMA					\$ 16.640.700

SEDE SECCIONAL UPTC SOGAMOSO					
DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	Nº DE SEMANAS	VALOR SEMANA	Nº Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE 1 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 7:00 AM A 11:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 8:00AM A 1:00 PM	SOGAMOSO	30	\$ 554.690	1	16.640.700
TOTAL, SOGAMOSO					\$ 16.640.700

SEDE SECCIONAL UPTC CHIQUINQUIRA					
DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	Nº DE SEMANAS	VALOR SEMANA	Nº Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE 1 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 7:00 AM A 11:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 8:00AM A 1:00 PM	CHIQUINQUIRA	30	\$ 554.690	1	16.640.700
TOTAL, CHIQUINQUIRA					\$ 16.640.700

RESUMEN TOTAL NORMALIDAD ACADEMICA - ADMINISTRATIVA					
SEDE	Nº DE SEMANAS	VALOR SEMANA	Nº Operarios	SUBTOTAL	
TUNJA	30	\$554.690	7	116.484.900	
DUITAMA	30	\$554.690	1	16.640.700	
SOGAMOSO	30	\$554.690	1	16.640.700	
CHIQUINQUIRA	30	\$554.690	1	16.640.700	
TOTAL			10	166.407.000	

RESUMEN TOTAL RECESO ACADEMICO					
SEDE	Nº DE SEMANAS	VALOR SEMANA	Nº DE OPERARIOS	SUBTOTAL	
TUNJA	1	\$554.690	2	1.109.380	
		TOTAL	2	1.109.380	

Nota: 1. La propuesta económica deberá incluir el valor por servicios y la provisión de insumos (propuesto) + AIU + IVA



TERCERA. Obligaciones del contratista. El contratista deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones, a saber: **1. Obligaciones generales:** **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. **B).** 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). **C).** El servicio de aseo y de cafetín se deberá prestar en los horarios establecidos por la universidad. **D.** El servicio de aseo se prestará con personal capacitado, uniformado y con los Elementos de Protección Personal de obligatorio cumplimiento de acuerdo a las normas vigentes. **E.** La propuesta deberá contar con un plan de trabajo donde se describa las estrategias para garantizar el servicio en todas las instalaciones de la Universidad. **F.** El contratista deberá presentar protocolos, procedimientos para la prestación del servicio de que serán anexados a la propuesta. **G.** El contratista deberá hacer llegar al inicio de cada mes un cronograma de trabajo donde se indique los turnos y horarios asignados a cada persona, este deberá ser concertado con el jefe de Departamento de Servicios Generales. **H. El contratista deberá contar con el personal suficiente para realizar reemplazos o relevos del mismo cuando por razones de necesidad del servicio lo amerite,** los posibles inconvenientes en la prestación del servicio, hechos que sean causa de mala conducta, permisos, incapacidades, licencias de maternidad, y demás situaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato. **I.** El contratista deberá informar por escrito al Departamento de Servicios generales las eventualidades que se presenten, quejas, que puedan perjudicar el buen desarrollo de la actividad. **J.** Dentro del personal operario para la prestación del servicio de aseo, la Universidad requiere que este cuente con dos operarios como mínimo de sexo masculino, en cada seccional y para la sede central cinco operarios de sexo masculino, ya que se deben hacer traslados de muebles y enseres, trasteos, etc.; que requieren de una determinada fuerza. **K.** El contratista debe presentar un informe mensual de la prestación servicio, para ello se apoyará en la hoja de ruta donde se evidencie los recibís a satisfacción de las dependencias donde se presta el servicio. **L.** La Universidad podrá en cualquier momento requerir del servicio extra para situaciones, eventos especiales que lo ameriten según la necesidad. **M.** El Servicio se prestará 48 horas a la semana de lunes a sábado de acuerdo al horario establecido por la Universidad. **N.** Los proponentes deberán hacer visita a los diferentes sectores de la sede central Tunja, y sedes seccionales de la UPTC. **O.** El oferente se comprometerá a velar por la confidencialidad de los lugares que conozca y garantizará la reserva de la información de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia. **P.** El personal suministrado deberá cumplir con las normas y reglamentación vigentes establecidas por la universidad en materia ambiental en el relacionado con manejo integral de residuos sólidos y peligrosos ahorro y uso eficiente de agua y energía. **Q.** Los funcionarios de cada sector deben prestar apoyo cuando se requiera para atender brigadas de aseo y trasteos. **2. Obligaciones Especiales. PERSONAL DE ASEO:** Se requiere que tengan conocimiento en el uso de máquinas y elementos de limpieza, que le guste realizar la actividad, dispuestos a realizar tareas de aseo y repetitivas, ser organizados para desarrollar una rutina eficiente, saber trabajar formando parte de un equipo, prestar atención a los detalles, que sean comprometidos, responsables y puntuales, capaz de cumplir con los procedimientos establecidos, especialmente los del Sistema de Gestión Ambiental, y Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Política de Seguridad y salud en el Trabajo - Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo. - Identificación de los Riesgos y Medidas Preventivas Generales y específicas (Contenido Mínimo) si este es continuo, intermitente o de impacto y si es alto, medio o bajo. - Aportar la Guía de Prácticas Higiénico-Sanitarias - Plan de Emergencias / Ruta de Evacuación (Contenido Mínimo) - Guía de Saneamiento Básico/disposición final de residuos líquidos y sólidos. - Asegurar las obligaciones en

Prevención de Riesgos Laborales, el cual debe acreditar: Asegurar la salud y seguridad de sus empleados; Proporcionar equipo de protección personal; Proporcionar instalaciones aceptables de primeros auxilios; Proporcionar capacitación e información pertinente sobre riesgos a todo el personal; Asegurar que haya personal suficiente y con experiencia para dirigir actividades; Establecer procedimientos en caso de emergencia; Realizar exámenes médicos de ingreso, progreso y retiro; **El contratista deber tener supervisión permanente al servicio de aseo y cafetín en la Sede Central y Sedes Seccionales.** ESPECIFICACION DE INSUMOS: El contratista deberá anexar las fichas técnicas de los productos que utilizará en las actividades de limpieza y desinfección, además del cumpliendo con los requerimientos exigidos por el decreto 1496/2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química", y los protocolos exigidos por la norma ISO 14001, y las demás que aplique; DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL La empresa deberá suministrar la dotación, por lo que el operario deberá contar como mínimo con los EPP descritos en el Pliego - El personal que realice ruta de residuos peligrosos y trabaje en áreas relacionadas con salud, deben tener un uniforme diferente para el desarrollo de las actividades de limpieza y desinfección para evitar contaminación cruzada. - El contratista deberá entregar los elementos de protección especial para las actividades que así lo requieran. Recolección de residuos hospitalarios o peligrosos, áreas especiales de seguridad/laboratorios, etc. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS: la Universidad requiere que el proponente tenga en cuenta las condiciones de cada uno como son: material biodegradable, residuos peligrosos y residuos reciclables, haciendo la distribución de bolsas, retiro de residuos y disposición en los centros de acopio, teniendo en cuenta la normatividad interna de la Universidad y los requerimientos ambientales de las entidades competentes. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE ASEO: Servicio de limpieza y mantenimiento - Limpiar escritorios, archivadores, teléfonos, aparatos eléctricos y demás elementos de uso en las oficinas, salones de clase, laboratorios, bibliotecas, cubículos de docentes y zonas comunes como auditorios, gimnasios; de las áreas académico administrativas. - Barrer, trapear escaleras, pasillos, rinconeras, paredes y demás áreas que sean necesaria. - Recoger, seleccionar y trasladar los residuos sólidos urbanos dentro de las instalaciones hacia las zonas de recolección. - Informar al supervisor de la UPTC, o quién haga sus veces situaciones relacionadas con daños de tuberías, baterías de baños, cuando haya escapes de agua; lámparas bombillos, pisos etc. con el fin de tomar las medidas pertinentes para prevenir accidentes de trabajo, y hacer uso racional del servicio de energía y agua - Mantener aseadas las zonas y áreas destinadas a la recolección de residuos sólidos urbanos - Limpiar, desmanchar, paredes, puertas, divisiones, ventanas, zócalos de oficinas internas y externas, alfombras, tapetes y demás áreas que requieran de limpieza y lavado - Limpiar vidrios y ventanas - Lavar, desmanchar y desinfectar las baterías de baños, sifones y mantenerlos en perfectas condiciones las veces que sean necesarias para mantener el lugar en óptimas condiciones - Asear oficinas diariamente barrido, trapeado de pisos, limpieza de escritorios y demás enseres ubicados en las oficinas, laboratorios, salas de estudio, etc. - Hacer jornadas o brigadas de aseo externa e internas de la universidad. - Desinfección de consultorios, áreas como centros de acopio de residuos peligroso, laboratorios y áreas de acopio de la clínica veterinaria. - Revisar y recoger residuos de puntos ecológicos. - Y las demás relacionadas con el servicio indicadas por el jefe de departamento para el embellecimiento de la universidad Nota: las áreas donde se requiere mayor higiene como consultorios, laboratorios, la empresa deben manejar el aseo con elementos diferentes a los que se usan en otras áreas los cuales deben estar identificados con otro color, con el fin de evitar contaminaciones. CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 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 adjunta de forma precedente; **3. Obligaciones Especiales. PERSONAL DE CAFETIN.** Se requiere que el personal tenga conocimiento en el uso de máquinas y elementos de cafetería, atención al usuario, que le guste realizar la actividad, dispuestos a realizar tareas como preparar el tinto, servirlo, lavar loza, y demás tareas relacionadas con esta labor, ser organizados para desarrollar una rutina eficiente. Jornada laboral de 48 horas semanales. REQUISITOS MINIMOS: - Tener los esquemas de vacunación mínimo de Hepatitis A y B, Influenza, DPT para realizar este tipo de actividad. Concepto ocupacional de aptitud para manipulación de elementos. - Capacidad para realizar traslados de elementos entre oficinas y edificios - El servicio de cafetín se prestará con personal capacitado, uniformado y con los Elementos de Protección Personal de obligatorio cumplimiento de acuerdo a las normas vigentes (TRAJE ANTIFLUIDOS, zapato antideslizante, cofia, tapabocas, etc). CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO: - Preparar el tinto, y aromática - Distribuir el tinto y aromática a las diferentes dependencias según el sector al que corresponda - Recoger, seleccionar y trasladar los residuos sólidos dentro de las instalaciones hacia las zonas de recolección. - Mantener aseadas las zonas y áreas destinadas a la prestación del servicio de cafetería - Lavar, desinfectar los elementos con los cuales es suministrado el servicio de cafetería. INSUMOS DE CAFETIN: El oferente deberá cotizar el servicio con los insumos necesarios para garantizar el servicio en óptimas condiciones (conforme al pliego). SEGUIMIENTO Y CONTROL: El contratista deberá implementar un plan de seguimiento y control por Sedes, para garantizar la calidad en el servicio. Para ello llevará registros de tiempos por actividades, que le permitan a la empresa proponer acciones de mejora continua evaluables y medibles; la información recopilada deberá allegarse al Supervisor en forma mensual; CONTACTO DIRECTO CON EL PROVEEDOR: el contratista deberá contar y mantener domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento en el Departamento de Boyacá. **4. Ofrecimientos Adicionales SERVICIO ASEO Y CAFETIN:** - Se compromete a mantener o capacitar durante la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario a diez (10) operarios con curso en alturas para el lavado de fachadas y vidrios en edificios. - El contratista se obligado a dar cumplimiento estricto a las condiciones que dieron puntaje dentro del procesos de invitación, en cuanto a la maquinaria adicional a la solicitada al servicio aseo y cafetín - **BENEFICIOS POR SUMINISTRO DE PUNTOS ECOLOGICOS y OTROS ADICIONALES** que mejoran la prestación del servicio. **CUARTA. Valor y Forma de Pago.** Para efectos fiscales se toma como valor del presente contrato la suma **MIL OCHOCIENTOS CUATRO MILLONES, CUATROCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS MONEDA LEGAL (\$1.804.406.570)** IVA incluido, insumos (propuesto) + AIU y demás costos laborales que serán pagados mediante actas parciales, 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 la cláusula Segunda del presente contrato. **PARÁGRAFO 1.** 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. **PARAGRAFO 2.** En los contratos que no se especificó el AIU, se puede acudir a lo contenido en el artículo 11 del Decreto Reglamentario 1793 de 2013, que señaló: "Artículo 11. Base gravable en contratos en los cuales no se haya expresado cláusula AIU. En la prestación de los servicios expresamente señalados en los artículos 462-1 y 468-3 numeral 4° del Estatuto Tributario, en los que no se hubiere establecido la cláusula AIU, o está fuere inferior al 10%, la base gravable sobre la cual se liquida el impuesto sobre las ventas será igual al 10% del valor total del contrato o el 10% del valor total de la remuneración percibida por la prestación del servicio, cuando no exista 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 1.2.2.1 20 ADM Mantenimiento 1.2.2.1 30 ADM Mantenimiento. Certificado de disponibilidad presupuestal No. 1313 del 25 de abril de 2022. **SEXTA. Plazo de Ejecución.** El tiempo de vigencia del presente contrato será **EL PRIMERO (1) DE JUNIO DE 2022 Y HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2022**, previa suscripción del acta de inicio y aprobación de las garantías requeridas por la universidad. **SÉPTIMA. Lugar de ejecución.** EN CADA UNA DE LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA. Según la siguiente distribución:

PROYECCIÓN DE SECTORES DE SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION A CONTRATAR PARA LA VIGENCIA 2022

No	LUGAR/SECTOR	ÁREAS/DESCRIPCIÓN	PERSONAL REQUERIDO
1	CASONA "LA COLINA" AGRONOMIA	Incluye: La Casona, oficinas Posgrados, salones, Laboratorios, Auditorio, casa 1 bloque 5 talleres de cultura (danzas, Chirimía, cuerdas folclóricas) y, Parqueadero y zonas verdes alrededor del sector. Brigada de aseo diaria.	1
2	CASA HUESPEDES LA COLINA - JARDIN INFANTIL	Incluye: Casas de Huéspedes, del Barrio La Colina, casas Jardín Infantil y Taller de artes, Casa Editorial, Casa SIG, Archivo; Salón comunal, entre otras y Brigada de aseo diaria alrededor de Edificio	2
3	CASAS MALDONADO Y CASA ROJAS PINILLA	Incluye: Casa de la Mujer, Emisora, Consultorio Jurídico, Casa de Fesad, Innovación y Casa Rojas Pinilla del Centro de la ciudad (tarde). Brigada de aseo diaria, alrededor del edificio.	2
4	CLINICA DE GRANDES Y PEQUEÑOS ANIMALES - VETERINARIA	Incluye Clínica de Grandes, Clínica de pequeños, perreras, oficinas, patios, área peatonal y alrededores, zona externa hasta puente Restrepo y Granja GUIDE.	3
5	COLISEO Y ESCUELA EDUCACION FISICA	Incluye Coliseo, baños, Escuela de Educación Física, mesas externas (ajedrez) y alrededores de las edificaciones, alrededores canchas basquetbol y sendero puente Rafael Azula hasta lindero puente peatonal con apoyo Grupo Biblioteca y Sector 3 Rafael Azula.	1
6	EDIFICIO ADMINISTRATIVO QUINTO PISO- CAURTO PISO - PRIMER PISO	Quinto Piso: Rectoría y Sala de Juntas, secretaria general, Vicerrectoría Académica, Dirección de Planeación Cuarto Piso: Oficinas, Salas de Juntas, Pasillos, Baterías de baños y escaleras. Primer Piso: Oficina Archivo y Correspondencias, auditorios 2, cubículo vigilancia, baterías de baños, archivo histórico pasillo entrada principal lado izquierdo Brigada aseo externa alrededores edificio desde puente peatonal, área sillas y canecas, hasta lindero EDUMEDIOS.	3
7	EDIFICIO ADMINISTRATIVO TERCERO- SEGUNDO PISO	Tercer Piso: Departamentos de Talento Humano, Tesorería, Presupuesto Contabilidad Contratación, Vicerrectoría Administrativa y Tics, Batería de Baños; Segundo Piso: Dirección de Control Interno y Control Interno Disciplinarios, Unisalud, Departamento de Graduados, Postgrados de Educación, entre otros	2
8	EDIFICIO ADMISIONES Y REGISTRO ACADEMICO, DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, SERVICIOS GENERALES, ARCHIVO	Instalaciones Edificio de Registro Académico: Incluye Salas de Informática, Ex alumnos, Licenciatura, Matemáticas, Oficinas Supervisores Vigilancia, Instalaciones Grupo de Servicios Generales, Gabinete de Topografía. Brigada Aseo alrededores, Edificaciones sector, entre otros	3
9	EDIFICIO BIBLIOTECACENTRAL (SECTOR UNO)	Primer piso, oficina y salas de lectura. Baños públicos 2º piso y escaleras del segundo al 1er piso. Museo Arqueológico, auditorio Clímaco Hernández. Brigada externa alrededores edificio, Jardín externo lado locker's y sendero puente Rafael Azula lindero puente peatonal, respaldo cancha de basquetbol y coliseo con apoyo compañera Coliseo.	1
10	EDIFICIO BIBLIOTECACENTRAL (SECTOR DOS)	Tercer y Cuarto Piso, Salas de Informática, salas estudio y oficinas; Baños públicos y privados Compartido Oficina Locker's (parte externa) Museo Arqueológico. Brigada externa alrededores edificio, Jardín externo lado locker's y sendero puente Rafael Azula lindero puente peatonal, respaldo cancha de basquetbol y coliseo con apoyo compañera Coliseo.	1
11	EDIFICIO BIBLIOTECA CENTRAL (SECTOR TRES Y CUATRO)	Segundo Písoy 3er piso, Salas de Informática, salas estudio y oficinas; Baños públicos y privados Compartido Oficina Locker's (parte externa) Museo Arqueológico. Brigada externa alrededores edificio, Jardín externo lado locker's y sendero puente Rafael Azula lindero puente peatonal, respaldo cancha de basquetbol y coliseo con apoyo compañera Coliseo.	2
12	EDIFICIO CENTRAL (SECTOR UNO Y DOS)	Incluye: Primer piso, salas de informática C-101 hasta oficina FUNDUPETEC, baterías de baños mujeres, escaleras acceso entrada psicopedagogía del primero al tercer piso (compartido Hall primer piso) y Bodega Almacén y Oficina del Almacén. Brigada desde esquina de la capilla hasta la esquina de la bodega de reciclaje incluyendo las zonas verdes. Con apoyo de la compañera del primer piso.	2



13	EDIFICIO CENTRAL (SECTOR TRES Y CUATRO)	Incluye: Primer Piso edificio, Teatro Fausto, Sala de Proyecciones Biblioteca CENES, y la Capilla, batería de baños mixta, escalera acceso sala de proyecciones, del primero al tercer piso (compartido hall primer piso). Oficina Imprenta y Talleres esa. Brigada desde esquina de la capilla hasta la esquina de la bodega de reciclaje incluyendo las zonas verdes. Con apoyo de la compañera del primer piso.	2
14	EDIFICIO CENTRAL (SECTOR CINCO)	Incluye: Segundo piso: sala de Idiomas C-201 a Escuela de Biología, batería sanitarias mujeres, escaleras acceso Biblioteca de Educación del primero al tercer piso. Brigada alrededor edificio desde esquina de la Capilla, escaleras acceso Edificio Laboratorios hasta la esquina de la bodega de reciclaje, con apoyo compañera (as) sector.	1
15	EDIFICIO CENTRAL (SECTOR SEIS)	Primer y cuarto piso incluye salones auditorios brigadas de aseo alrededor del edificio incluye muro goranchacha parte portería de los rosales	1
16	EDIFICIO DE LABORATORIOS ANTIGUO (SECTOR UNO)	Primer y cuarto piso: incluyendo salones, auditorios etc.: Brigada aseo alrededor del edificio hasta la entrada de los Rosales el muro y alrededor del muro Brigada aseo alrededor del edificio, el muro y alrededor del muro.	1
17	EDIFICIO DE LABORATORIOS: ANTIGUO (SECTOR DOS)	Tercero y segundo piso: incluyendo salones, auditorios etc.: Brigada aseo alrededor del edificio hasta la entrada de los Rosales el muro y alrededor del muro Guara chancha.	1
18	EDIFICIO ESCUELA DE MUSICA- ARTES	Edificio Escuela de Música, Laboratorios de Radiaciones, Cobaltos y brigada alrededores de este edificio y bajar hasta INCITEMA, Edificio de Artes	2
19	EDIFICIO DE DERECHO, FESAD Y TALLERES	Edificio de la Universidad a Distancia-FESAD E INIAG, Brigada alrededores de estos edificios, incluyendo vía hacia los contaminantes e INIAC. - salones -anfiteatro veterinaria- laboratorios Ingeniera Civil- edumedios	2
20	EDIFICIO INGENIERÍA	Edificio de Ingeniería: incluye Oficinas, salones, BIOPLASMA, Estación Meteorológica, Archivo Histórico (casa rosada), oficina Administrativa Granja Las Flores y brigada alrededores de estos edificios y llegar hasta el Restaurante estudiantil.	1
21	EDIFICIO RAFAEL AZULA (SECTOR UNO)	Primer piso Edificio Rafael Azula: salones del 101 al 118, jardín interior, batería de baños damas y caballeros escaleras subiendo a segundo piso, baños del centro de servicios r a la 1 pm todos los días. Brigada alrededor edificio, Centro de servicios, sendero peatonal y hasta portería principal R.A. con apoyo compañeras del sector. Y Auditorio Rafael Azula.	1
22	EDIFICIO RAFAEL AZULA (SECTOR DOS)	Segundo piso Edificio Rafael Azula: salones del 201 al 218, batería de baños damas y caballeros, baños del Centro de servicios del R a la 1 pm todos los días. Auditorio segundo piso del centro de servicios. Brigada alrededor edificio, Centro de servicios, sendero peatonal y hasta portería principal R.A. con apoyo compañeras del sector	1
23	EDIFICIO RAFAEL AZULA (SECTOR TRES)	Tercer piso Edificio Rafael Azula: salones del 301 al 318, batería de baños damas y caballeros; escaleras bajando tercer piso hasta segundo piso, baños del Centro de servicios del R a la 1 pm todos los días. Auditorio segundo piso del centro de servicios. Brigada alrededor edificio, Centro de servicios, sendero peatonal y hasta portería principal R.A. con apoyo compañeras del sector.	1
24	FACULTAD DE DERECHO (SECTOR UNO)	Primer piso edificio, instalaciones laboratorios, sala de profesores de Veterinaria, salones, biblioteca y patio- estudio del primer piso, baños e instalaciones EDUMEDIOS, Brigada externa que comprende alrededores edificio, parqueadero frente el Estar de la U, hasta escaleras de laboratorios, incluyendo vía hacia los contaminantes e INIAC. Con apoyo compañera sector.	1
25	FACULTAD DE SALUD (SECTOR UNO)	Posgrados segundo piso: biblioteca, aula inteligente, salones del sector, audiovisuales, oficinas, pasillos, escaleras y baterías de baño. Brigadas exteriores, edificios zonas verdes, escenarios deportivos y fachada facultas con demás compañeras.	1
26	FACULTAD DE SALUD (SECTOR DOS)	Escuela Enfermería (primer piso): comprende oficinas, laboratorio de procedimientos, sótano, aula máxima, cubículos, bioterio, salones, pasillos, baterías de baños y escaleras. Brigada exterior, edificios zonas verdes, escenarios deportivos y fachada facultas con demás compañeras.	1
27	FACULTAD DE SALUD (SECTOR TRES)	Escuela de Psicología (segundo piso): auditorios, laboratorio clínico, sala de informática, cubículos de profesores, Comité de desarrollo, cámara unidireccional, baterías de baños, pasillos y escaleras.	1
28	FACULTAD DE SALUD (SECTOR CUATRO)	Escuela de Medicina y Posgrados: comprende oficinas, salones de medicina, ala museo de historia, batería de baños, pasillos y escalera, CIES, sala de lectura. Brigada exterior, edificios zonas verdes, escenarios deportivos y fachada facultad con demás compañeras.	1

29	FACULTAD DE SALUD (SECTOR CINCO)	Torreón, CEAPSY, laboratorio simulación, sala de ping-pong - Bienestar, laboratorio farmaquímica (antiguo laboratorio), oficina pasillo entre laboratorio simulación audiovisuales., Auditorios y alrededores. Brigada exterior, edificios zonas verdes, escenarios deportivos y fachada facultas con demás compañeras.	1
30	SECTOR INCITEMA Y EDIFICIO METALURGIA	Incluye: Invernadero (casa de vidrio) y Edificio INCITEMA, y EDIFICIO METALURGIA de Metalurgia. Brigada alrededores de estos edificios comprende zonas verdes y disponible.	1
31	CENTRO DE LABORATORIOS (SECTOR 1)	Incluye Primer piso ala norte baterías de baños damasy caballeros, herbario (Rotonda con apoyo compañeras 2º. piso). Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la t de artes.	1
32	CENTRO DE LABORATORIOS (SECTOR 2)	Incluye Primer piso ala sur baterías de baños damasy caballeros, Brigada aseo alrededor del edificio.	1
33	CENTRO DE LABORATORIOS (SECTOR 3)	Incluye segundo piso ala sur baterías de baños damasy caballeros, Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la t de artes.	1
34	CENTRO DE LABORATORIOS (SECTOR 4)	Incluye segundo piso ala Norte baterías de baños damasy caballeros. Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la t de artes.	1
35	CENTRO DE LABORATORIOS (SECTOR 5)	Incluye tercer piso ala Norte baterías de baños damasy caballeros. Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la t de artes.	1
37	EDIFICIO AULAS HUNZA SECTOR UNO	Incluye cuarto piso ala Norte baterías de baños damasy caballeros. Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la t de artes.	1
38	EDIFICIO AULAS HUNZA SECTOR DOS	Incluye cuarto piso ala sur baterías de baños damasy caballeros. Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la t de artes.	1
39	EDIFICIO AULAS HUNZA SECTOR TRES	Incluye quinto piso ala Norte baterías de baños damasy caballeros. Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la t de artes.	1
40	EDIFICIO AULAS HUNZA SECTOR CUATRO	Incluye quinto piso ala sur baterías de baños damasy caballeros. Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la t de artes.	1
41	EDIFICIO AULAS HUNZA SECTOR CINCO	Incluye primer y segundo piso batería de baños brigadas de aseo alrededor del edificio hasta llegar al T del edif. De Artes	1
42	EDIFICIO DE POSTGRADOS		5
TOTAL, PERSONAL TIEMPO COMPLETO PARA SEDE TUNJA INCLUYE FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD, CASAS Y CLINICA VETERINARIA			59

NOTA: Los funcionarios de cada sector deben prestar apoyo cuando se requiera para atender brigadas de aseo y trasteos.

EXTENSIÓN AGUAZUL			
3 PERSONAS, DE TIEMPO COMPLETO	EDIFICACION AFISICA CRES AGUAZUL	Oficinas, salas de juntas, baterías de baños, escaleras, zonas verdes y alrededores de la Edificación	
CREAD YOPAL			
1 PERSONA TIEMPO COMPLETO	EDIFICACION AFISICA CREAD YOPAL	Oficinas, salas de juntas, baterías de baños, escaleras, zonas verdes y alrededores de la edificación	
CREAD GARAGOA			
1 PERSONA DE TIEMPO COMPLETO	EDIFICACION AREA FISICA	OFICINAS BATERIA DE BAÑOS ZONAS VERDES	
SEDE SECCIONAL DE DUITAMA			
13 PERSONAS	EDIFICIOS, ADMINISTRATIVO, SOCIAL, AULAS, CAFETERIA UNIDAD AGROINDUSTRIAL ZONAS COMUNES	OFICINAS, SALONES, SALAS DE INFORMATICA, LABORATORIOS, EDIF. GUSTAVO PINZON CENTRO GASTRONOMICO BATERIAS DE BAÑOS ZONAS COMUNES TALLERES BRIGADAS Y EDIFICIO DE AULAS	
SEDE SECCIONAL UPTC SOGAMOSO			
13 PERSONAS	EDIFICIO BLANCO- NEGRO EDIF. LABORATORIOS, ARTES, ADMINISTRATIVO, MUSEO ARQUEOLOGICO	OFICINAS, SALONES, SALAS DE INFORMATICA, LABORATORIOS, EDIF. BATERIAS DE BAÑOS ZONAS COMUNES TALLERES GIBNACIO BRIGADAS	
SEDE SECCIONAL DE CHIQUINQUIRA			
5 PERSONAS	EDIF. ADMINISTRATIVO BIENESTAR UNIVERSITARIO SALONES SALAS DE INFORMATICA	OFICINAS, SALONES, SALAS DE INFORMATICA, LABORATORIOS, EDIF. BATERIAS DE BAÑOS ZONAS COMUNES TALLERES GIBNACIO BRIGADAS Y EDIFICACIONES NUEVAS	



SEDE CASA DE BOGOTA			
	1 PERSONA	EDIFICACION AREA FISICA CASADE BOGOTÁ	Oficinas, salas de juntas, baterías de baños, escaleras, zonas verdes y alrededores de la Edificación.
GRANJA TUNGUAVITA			
	2 PERSONAE	EDIFICACION AREA FISICA GRANJA TUNGUAVITA	Oficinas, salas de juntas, baterías de baños, escaleras, zonas verdes y alrededores de la edificación.

Nota 1. Del personal solicitado para la Sede Tunja se requiere que al menos quince (15) operarios tengan la competencia en manejo en residuos, peligrosos, para los siguientes lugares o sectores: EDIFICIO ADMISIONES Y REGISTRO ACADEMICO, BIENESTAR UNIVERSITARIO SERVICIOS GENERALES, CENTRO DE LABORATORIOS, LABORAORIO COVID, FACULTAD DE SALUD, DUITAMA, SOGAMOSO Y CHIQUINQUIRA.

Nota 2. Del personal solicitado para las Sedes Duitama y Sogamoso y Chiquinquirá, se requiere que al menos cinco (5) operarios tengan la competencia en manejo en residuos, peligrosos, así: Dos para Sede Duitama, Dos (2) para la Sede Sogamoso y Una (1) para la Sede Chiquinquirá,, para el cuidado de los lugares o sectores que se relacionan en cada una de las Sedes enunciadas, así: EDIFICIO ADMISIONES Y REGISTRO ACADEMICO, BIENESTAR UNIVERSITARIO SERVICIOS GENERALES, CENTRO DE LABORATORIOS, LABORAORIO COVID, FACULTAD DE SALUD, DUITAMA, SOGAMOSO Y CHIQUINQUIRA.

NOTA: PARA ACTIVIDAD ACADEMICA, ADMINISTRATIVA Y INVESTIGATIVA (NORMALIDAD DEL 1 DE JUNIO AL 23 DE DICIEMBRE DE 2022, 30 SEMANAS), SE REQUIERE DE LA CONTRATACION DE 98 OPERARIOS, DE LA SIGUIENTE MANERA:

SEDE UPTC	TOTAL DE OPERARIOS
SEDE TUNJA	59
SEDE DUITAMA	13
SEDE SOGAMOSO	13
SEDE CHIQUINQUIRA	5
CREAD YOPAL Y GARAGOA	2 OPERARIOS (Uno por cada CREAD)
SEDE AGUAZUL	3
SEDE CASA DE BOGOTA	1
SEDE GRANJA TUNGUAVITA	2
TOTAL OPERARIOS	98 OPERARIOS

SECTORES DE SERVICIO DE CAFETÍN A CONTRATAR PARA LA VIGENCIA 2022

12

No	LUGAR/SECTOR	ÁREAS/DESCRIPCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
1	QUINTO PISO EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Incluye: RECTORIA, VICERRECTORIA ACADEMICA, JURIDICA, SECRETARIA GENERAL, DIRECCION DE PLANEACION, POSTGRADOS DE ECONOMIA, DE IGUAL FORMA SE DEBEN ATENDER LAS REUNIONES CONSEJO SUPERIOR, REUNIONES CONSEJO ACADEMICO Y OTRAS REUNIONES PROGRAMADAS POR ESTAS DEPENDENCIAS.	1
2	CUARTO PISO EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Incluye: VICERRECTORIA DE INVESTIGACIONES, INTERVENTORIA, POSTGRADOS, RELACIONES INTERNACIONALES, SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CONVENIOS, COMITÉ DOCENTE, DIRECCIÓN DE EXTENSION Y DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES, OFICINA DEL CONSEJO ACADEMICO, OFICINAS SEGUNDO PISO, POSTGRADO DE HISTORIA, POSTGRADO DE EDUCACION CONTROL INTERNO, CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO, VIRTUAL, UNISALUD, MAESTRIA EN DERECHOS HUMANOS Y REUNIONES CONSEJO ACADEMICO Y OTRAS REUNIONES PROGRAMADAS POR ESTAS DEPENDENCIAS.	1
3	TERCER PISO EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Incluye: PERSONAL, VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA, CONTABILIDAD, PRESUPUESTO, PAGADURIA, CONTRATACION, ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS, PRIMER PISO, CORRESPONDENCIA, QUEJAS Y RECLAMOS, COMUNICACIONES, ARCHIVO GENERAL, ARCHIVO PAGADURIA, ARCHIVO CONTABILIDAD, RECEPCION.	1
4	EDIFICIO CENTRAL	Incluye: TODO EL EDIFICIO (, ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS AUDITORIOS PARANINFO SALA DE PROYECCIONES, FAUSTO, CUARTO PISO Y QUINTO PISO EDIFICIO CENTRAL Y OTRAS SERVICIOS PROGRAMADOS EN ESTOS SECTORES. EDIFICIO CENTRAL	1
5	BIBLIOTECA CENTRAL	Incluye SERVICIO ALAS OFICINAS Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL AUDITORIO CLIMACO, Y SALAS DE ESTUDIO, ADEMAS LA COLABORACION EN LOS AUDITORIOS DE FAUSTO, SALA DE PROYECCIONES Y PARANINFO.	1
6	MUSICA	Incluye: EDIFICIO DE MUSICA, CENTRO DE LABORATORIOS, INCITEMA, EDIFICIO DE ARTES Y, FACULTAD DE DERECHO, FACULTAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA y DEMAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR ESTAS DEPENDENCIAS.	1
7	SERVICIOS GENERALES	Incluye: Instalaciones Edificio de Registro Académico: Incluye Salas de Informática, Ex alumnos, Licenciatura, Matemáticas, Oficinas Supervisores Vigilancia Bienestar universitario, Instalaciones Grupo de Servicios Generales	1
8	SEDE SECCIONAL DE DUITAMA	EDIFICIOS, ADMINISTRATIVO POLITICA SOCIAL, AULAS, CAFETERIA UNIDAD AGROINDUSTRIAL	1
9	SEDE SECCIONAL UPTC - SOGAMOSO	EDIFICIO BLANCO- NEGRO EDIF. LABORATORIOS, ARTES, ADMINISTRATIVO, MUSEO ARQUEOLOGICO.	1



10	SEDE SECCIONAL DE CHIQUINQUIRA	EDIF. ADMINISTRATIVO BIENESTAR UNIVERSITARIO SALONES SALAS DE INFORMATICA	1
TOTAL, PERSONAS			10

NOTA: PARA ACTIVIDAD ACADEMICA, ADMINISTRATIVA Y INVESTIGATIVA (NORMALIDAD DEL 1 DE JUNIO AL 23 DE DICIEMBRE DE 2022, 30 SEMANAS), SE REQUIERE DE LA CONTRATACION DE 10 OPERARIOS, DE LA SIGUIENTE MANERA:

SEDE UPTC	TOTAL, DE OPERARIOS
SEDE TUNJA	7
SEDE DUITAMA	1
SEDE SOGAMOSO	1
SEDE CHIQUINQUIRA	1
TOTAL, OPERARIOS	10 OPERARIOS

*En Garagoa, Yopal, Aguazul, Bogotá y Granja Tinguavita, el servicio de Cafetería será prestado por los operarios allí contratados, para el aseo y desinfección.

OCTAVA. Supervisión y Vigilancia. Para todos los efectos del presente contrato, LA UNIVERSIDAD designará un supervisor quien ejercerá las funciones de supervisión y vigilancia en cuanto a la ejecución del servicio contratado de conformidad con la Resolución Rectoral No. 063 de 2012, 3641 de 2014 y 5278 de 2015. El supervisor será el **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**, quien, en ejercicio de sus funciones, está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al CONTRATISTA, así como 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 mismo son de su cargo. Por lo tanto, el supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA que impliquen modificación 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 perjuicios de las acciones de Ley.

NOVENA. 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.

DÉCIMA. 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 PRIMERA. 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 SEGUNDA. 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 TERCERA. 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 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. 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 CUARTA. 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 QUINTA. Cesión del Contrato.** EL CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte, el presente contrato o su ejecución. **DÉCIMA SEXTA. 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 SÉPTIMA. 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 OCTAVA. 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 NOVENA. 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. **VIGÉSIMA. 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 PRIMERA. 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 SEGUNDA. Control y Supervisión.** Para todos los efectos del presente contrato, la Universidad designará como supervisor al Jefe del Departamento de Servicios Generales de la Universidad o quien haga sus veces, 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 TERCERA. 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 CUARTA. 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 QUINTA. 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 SEXTA. Documentos del Contrato.** Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **a)** Certificado de disponibilidad presupuestal No. 1313 del 25 de abril de 2022. **b)** Propuesta presentada por UNIÓN TEMPORAL DISTRI HERRANCO 2022. **c)** Calificaciones. **d)** Condiciones y requerimientos de la Invitación Pública No. 025 de 2022 **e)** Todos los demás documentos surgidos en el proceso de selección y las actas que se produzcan durante la ejecución del contrato. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. 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 OCTAVA. 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 NOVENA. 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. **TRIGÉSIMA. 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 PRIMERA. 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 lo 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 adicione.

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 SEGUNDA. Comité Técnico de Seguimiento. La Universidad, podrá designar un Comité Técnico de Seguimiento a la ejecución del Contrato, el cual velará por el pleno cumplimiento de las condiciones establecidas dentro del Pliego de Condiciones de la Invitación, la oferta del oferente y el presente contrato; el cual estará integrado por el ordenador del gasto o su delegado, el Departamento de Servicios generales, la Dirección Jurídica, la oficina del Sistema Integrado de gestión y el Contratista. Dicho comité coadyuvará la labor del supervisor del contrato designado por la Universidad.

TRIGÉSIMA TERCERA. 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 CUARTA. 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. **PARAGRAFO1. 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 treinta y uno (31) días del mes de mayo de dos mil veintidos (2022).

LA UNIVERSIDAD,

OSCAR HERNÁN RAMIREZ

Rector – Ordenador del Gasto

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA-UPTC

EL CONTRATISTA;

UNIÓN TEMPORAL DISTRI HERRANCO identificada con Nif. 901599481

(Integrado por INDUSTRIAS HERRANCO SAS NIT. 900928366 / MSD DISTRISERVI SAS NIT. 900488072)

Representante legal DORA LUZ DUARTE CABANILLA, C.C. 28.090.993 de Curití

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

