CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 074 DE 2024, SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE Y PICTOGRAMA CREATIVOS S.A.S.

Entre la **UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE - UPIT-**, Entidad descentralizada de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte, creada mediante el Decreto No. 946 de 2014, identificada con NIT 901.525.615-1 representada para estos efectos por la Dra. **ALEJANDRA MOGOLLÓN BERNAL**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.818.428, Secretaría General nombrada mediante Resolución No. 120 del 12 de septiembre de 2023 posesionada en el cargo el día 18 del mismo mes, según consta en el Acta de Posesión, actuando por delegación conferida mediante Resolución No. 001 del 11 de noviembre de 2021, modificada mediante Resolución No. 035 del 10 de marzo de 2022, quien para los efectos de este documento se denominará La **UPIT Y JOHANA ALEXANDRA RODRIGUEZ BERNAL** identificada con la cédula de ciudadanía No. 53.113.849 actuando en su calidad de Representante Legal de la sociedad **PICTOGRAMA CREATIVOS S.A.S** identificada con **NIT. 900220184-5**, en adelante el **CONTRATISTA,** quien declara que tiene capacidad para celebrar este contrato y que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad según las normas previstas para la contratación estatal y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, previo las siguientes:

CONSIDERACIONES

La Unidad de Planeación de Infraestructura de Transporte es una Entidad Pública del Orden Nacional la cual forma parte del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera y técnica, adscrita al Ministerio de Transporte, creada a través del Decreto No. 946 de 2014.

En virtud del numeral 4 del artículo 16 del Decreto 946 de 2014, es función de la Secretaría General de la Unidad *"(…) 4. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventario de los elementos, equipos y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Unidad, velando que se cumplan las normas vigentes sobre la materia",* en ejercicio de estas funciones la secretaria general procede a hacer el estudio de necesidad de

Avenida calle 26 No 57-83 PISO 16 - torre 8
Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá, Colombia.
servicioalciudadano@upit.gov.co

esta contratación:

El artículo 5 del Decreto No. 946 de 2014, establece como funciones de la Unidad, entre otras, las siguientes *"(…) 10. Consolidar, unificar, **actualizar y divulgar**, de manera sistematizada, la información de los proyectos de infraestructura de transporte y el registro de los operadores del sector, en los términos que establezca la Unidad, 11. Adoptar, desarrollar **y difundir buenas prácticas para la planeación**, priorización, estudio y evaluación económica de proyectos de infraestructura de transporte que orienten o sirvan de base para el desarrollo de proyectos de infraestructura de transporte a cargo de las entidades territoriales.*(Subrayado fuera de texto.)

Así las cosas, la UPIT, a través de sus dependencias genera estudios e información técnica sobre los diferentes modos de transporte, formula y evalúa los proyectos en esta temática en ejercicio de las siguientes funciones:

- *Artículo 11. Funciones de la Dirección General, "(…) 6. Difundir en las entidades territoriales las buenas prácticas para la planeación, priorización, estudio y evaluación económica de proyectos de infraestructura de transporte".*
- *Artículo 14. Funciones de la Subdirección de Estudios y Modelación. "(…)11. Preparar documentos técnicos sobre los diferentes modos de transporte y coordinar con la Oficina de Gestión de la Información su publicación, cuando así se requiera".*
- *Artículo 15. Funciones de la Subdirección de Formulación y Evaluación, "(…) 9. Promover y desarrollar buenas prácticas para la formulación y evaluación de proyectos o programas de infraestructura de transporte en todos los modos".*

Los insumos que emanen de las Subdirecciones deben ser coordinados con la Oficina de Gestión de la Información (OGI), dependencia que de acuerdo con el artículo 12 del Decreto 946 de 2014, tiene como funciones "(…) 3. Informar periódicamente a los agentes del sector público y privado sobre la evolución de los indicadores de la infraestructura de transporte; 7. Preparar y divulgar, en coordinación con las dependencias de la Unidad y demás entidades competentes, la información y estadísticas de la infraestructura de transporte, según las directrices de la Dirección de la Unidad.

Avenida calle 26 No 57-83 PISO 16 - torre 8
Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá, Colombia.
servicioalciudadano@upit.gov.co

Al respecto, debe tenerse en cuenta que en la formulación y evaluación de proyectos de trasporte a nivel nacional hay un importante componente cartográfico, que se debe presentar en distintos escenarios de manera idónea, para ello se requiere imprimir mapas a color ya que esto permite una representación detallada de la información geográfica, facilitando la identificación y comprensión de elementos como cuerpos de agua, áreas urbanas y límites territoriales analizados para desarrollar proyectos de orden misional, además, el uso del color permite destacar características específicas del terreno o aspectos relevantes para el mapa, zonas de riesgo, rutas turísticas o datos demográficos y convenciones. Asimismo, material visual de apoyo que permita la adecuada comprensión y socialización del avance los proyectos.

De otra parte, son funciones de la Secretaria General de la entidad, entre otras:

"(…) 12. Velar por la debida prestación del servicio al ciudadano y por la atención de quejas y reclamos que presenten los ciudadanos sobre el desempeño de las dependencias o personas que laboran en la Unidad. (…)

13. Liderar la debida aplicación del Sistema de Desarrollo Administrativo relacionado con las políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional, al interior de la Unidad."

En este sentido en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y la Dimensión de Gestión con valores para resultados se encuentra los lineamientos para promover la relación Estado – Ciudadano y el fomento de la participación ciudadana.

Conforme el Manual de Operación del MIPG se han identificado al menos cuatro escenarios o momentos en los cuales un ciudadano o grupo de valor interactúa con una misma entidad:

i) cuando consulta información pública, ii) cuando hace trámites o accede a la oferta institucional de la entidad, iii) cuando hace denuncias, interpone

Avenida calle 26 No 57-83 PISO 16 - torre 8
Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá, Colombia.
servicioalciudadano@upit.gov.co

quejas, reclamos o exige cuentas y iv) cuando participa haciendo propuestas a las iniciativas, políticas o programas liderados por la entidad, o colabora en la solución de problemas de lo público.

Así las cosas, para el acceso a la oferta institucional y la promoción de la participación de la ciudadanía en los escenarios antes mencionados se requiere contar con elementos impresos de gran formato que visibilicen la entidad en Ferias de Servicio al Ciudadano y demás eventos presenciales que contribuyen al reconocimiento y posicionamiento de la entidad. Lo anterior, en el marco de los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública que establecen, entre otros la necesidad de:

*"**Definir canales de información alternativos** para las poblaciones con bajo, escaso o nulo acceso a servicios virtuales, acordes con sus dinámicas de forma que se garantice la igualdad en el conocimiento y el acceso a su oferta institucional.*

(…)

• *Innovar en los procesos comunicativos entre los diferentes actores (nivel central, otras entidades, entidad, funcionarios, **área de Servicio al Ciudadano y Ciudadanía) promoviendo el acercamiento con los ciudadanos,** la facilidad, transparencia y seguridad en la gestión, la integridad de los servidores públicos y la alfabetización digital."*

En este sentido, contar con recursos de impresión tanto para la gestión misional como para la promoción de la participación ciudadana y el posicionamiento de la entidad garantiza entre otras cosas:

A. La funcionalidad de este recurso y su capacidad para comunicar información de manera efectiva para la toma de decisiones.
B. Dinamizar los trabajos colaborativos entre dependencias de la UPIT, entre estas, la comunidad y otras autoridades.
C. Facilita el transporte y accesibilidad para cuando se requiera utilizarlos, trabajar, colaborar, o presentarlos a comunidades, autoridades, entes territoriales u otros actores cuya participación en la planeación de la

Avenida calle 26 No 57-83 PISO 16 - torre 8
Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá, Colombia.
servicioalciudadano@upit.gov.co

infraestructura sea esencial, sobre todo en territorios donde no se cuente con la facilidad de utilizar tecnologías digitales o internet.

D. Fortalecer la gestión institucional con una estrategia de comunicación interna y externa que permita cumplir los objetivos institucionales, garantizando una gestión eficiente, eficaz y transparente, promoviendo, divulgando y usando la información generada por la entidad en desarrollo de sus procesos misionales.

Es así como, la impresión de mapas en gran formato promueve la socialización de datos unificados que se comparten entre las distintas dependencias, experiencias de aprendizaje colaborativo y promoción de buenas prácticas de gestión impulsando, entre, otros:

- **Analítica institucional:** Apoya el seguimiento y la evaluación de MIPG que se lleva a cabo dentro de la entidad. Los análisis y la visualización de datos e información permiten determinar acciones requeridas para el logro de los resultados esperados.
- **Cultura de compartir y difundir:** Implica desarrollar interacciones entre diferentes personas o entidades mediante redes de enseñanza aprendizaje. Se debe agregar que las experiencias compartidas fortalecen el conocimiento a través de la memoria institucional y la retroalimentación, incentivan los procesos de aprendizaje y fomentan la innovación, en tanto que generan espacios de ideación y creación colaborativa para el mejoramiento del ciclo de política pública.

E. Captar la atención del público en general, facilitar la transmisión de un mensaje claro y efectivo a través de la combinación de elementos visuales, como imágenes, tipografías, colores y formas que generen un impacto visual pedagógico.

Por todo lo anterior y dado que la Entidad no cuenta con los equipos tecnológicos que permitan realizar este tipo de impresiones, se hace necesario contratar los servicios de impresión a gran formato de los documentos, elementos y demás formatos requeridos para el fortalecimiento institucional y la gestión de la entidad.

Es de señalar, que la presente necesidad se encuentra prevista en el Plan

Avenida calle 26 No 57-83 PISO 16 - torre 8
Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá, Colombia.
servicioalciudadano@upit.gov.co

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 074 DE 2024, SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE Y PICTOGRAMA CREATIVOS S.A.S.

Anual de Adquisiciones de la vigencia 2024.

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO:

Prestar los servicios de impresión a gran formato de los documentos, elementos y demás formatos requeridos para el fortalecimiento institucional y la gestión de la entidad.

CLÁUSULA SEGUNDA - ALCANCE DEL OBJETO:

Dentro de las actividades a realizar por parte del contratista se encuentran las siguientes:

Conforme a las especificaciones técnicas requeridas por la UPIT, el proveedor debe suministrar los servicios de impresión de mapas y cartografía, elementos y demás formatos descritos a continuación:

SERVICIO	MATERIAL	TAMAÑO
IMPRESIÓN FULL COLOR	Bond 75 gr.	Doble carta o tabloide.
IMPRESIÓN DE GRAN FORMATO FULL COLOR	Bond 75 gr.	Hasta 90 cm de ancho.
BAKING GRAN FORMATO FULL COLOR	Banner de 13 onzas con roll up.	1 metro de ancho x 2 metros de alto.
PENDONES GRAN FORMATO FULL COLOR	Banner de 13 onzas con estructura armable y desarmable.	3 metros de ancho x 2 metros de alto.
VINILO GRAN FORMATO FULL COLOR	Vinilo adhesivo troquelado y laminado.	3 metros de ancho x 2 metros de alto.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

- **IMPRESIÓN FULL COLOR:**

Avenida calle 26 No 57-83 PISO 16 - torre 8
Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá, Colombia.
servicioalciudadano@upit.gov.co

Impresión a 4 tintas (full color) tamaño oficio, carta, tabloide, o medidas inferiores a las nombradas, sobre diferentes papeles como bond, propalcote, propalmate, opalina, Kimberly y similares, entre 70 y 300 de gramaje. La impresión de acuerdo con la necesidad se hará una cara o doble cara.

- **IMPRESIÓN DE GRAN FORMATO FULL COLOR:**

Impresión a 4 tintas (full color) tamaño medio pliego, pliego o superiores, sobre diferentes papeles como bond, propalcote, propalmate, opalina, Kimberly, banner (13 onz), y similares, entre 70 y 300 de gramaje. La impresión de acuerdo con la necesidad será por una cara o doble cara.

- **BACKING GRAN FORMATO FULL COLOR:**

Impresión de backing a 4 tintas (full color) sobre banner de diferentes tamaños (2,5x2,5, 2,5x3, 3x3 mts) con bastidor tipo trimalla, ajustable o flex, todo tipo portable con maletín.

- **PENDONES GRAN FORMATO FULL COLOR:**

Impresión de pendones a 4 tintas (full color) sobre banner de 13 onz , tamaño de 200 cms de alto x 80 o 100 cms de ancho con estructura portable y maletín, pueden ser tipo rollup o tipo araña de acuerdo con la necesidad.

- **VINILO GRAN FORMATO FULL COLOR:**

Impresión de vinilo transparente y/o blanco a 4 tintas (full color) en tamaño entre 0, 7x1, 1x2, 2x2 mts con laminado mate o brillante, troquelado o sin troquelar, con efecto espejo o sin efecto espejo y con instalación.

Las cantidades a requerir dependerán de las necesidades del servicio que se presenten.

Nota: En el evento de requerirse un bien no contemplado en el listado anterior, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor del contrato realizará un estudio del mercado con base en listas de precios de proveedores publicadas en la web, con el fin de verificar que el valor ofertado por el contratista se encuentra acorde con los precios del sector.

CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES:

Avenida calle 26 No 57-83 PISO 16 - torre 8
Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá, Colombia.
servicioalciudadano@upit.gov.co

2.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

2.1.1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.

2.1.2. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

2.1.3. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro del término establecido.

2.1.4. Presentar el certificado de modificación de la garantía en el evento de que se adicione o prorrogue el plazo de ejecución del presente contrato y mantener la garantía en plena vigencia y validez de acuerdo con los términos del contrato.

2.1.5. Responder por el pago de los impuestos tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

2.1.6. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado del contrato.

2.1.7. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.

2.1.8. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.

2.1.9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que causen a la UPIT por el incumplimiento del contrato.

Avenida calle 26 No 57-83 PISO 16 - torre 8
Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá, Colombia.
servicioalciudadano@upit.gov.co

2.1.10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que causen a la UPIT por el incumplimiento del contrato.

2.1.11. Pagar a la UPIT todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.

2.1.12. Presentar oportunamente la factura con sus soportes respectivos para el pago.

2.1.13. Manifestar, bajo la gravedad del juramento que la sociedad ni su representante legal no está incurso en causal de inhabilidad o de incompatibilidad.

2.1.14. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.

2.1.15. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.

2.1.16. Realizar la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 o aquellas disposiciones que la modifiquen.

2.1.17. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.

2.1.18. Publicar y subir a la plataforma SECOP II, para efecto de pagos todas las facturas correspondientes incluidos los documentos soporte.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Avenida calle 26 No 57-83 PISO 16 - torre 8
Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá, Colombia.
servicioalciudadano@upit.gov.co

En desarrollo del objeto contractual el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

2.2.1. Realizar la entrega de los bienes objeto del contrato de conformidad con las descripciones, cantidades, características y demás especificaciones requeridas por la UPIT, dentro de los plazos y lugar acordados con el supervisor del contrato.

2.2.2. Garantizar que los elementos suministrados cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la UPIT. Cuando se encuentren defectos como rayaduras, roturas, suciedad, humedad o distorsiones en la impresión o se entreguen impresiones de especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas o cuando no reúnan las características o requisitos de calidad exigidos, el contratista deberá responder por los mismos, reemplazándolas a más tardar dentro de los siguientes dos (2) días hábiles a la solicitud realizada por parte del supervisor del contrato, sin costo adicional alguno.

2.2.3. Entregar las impresiones de BAKING GRAN FORMATO FULL COLOR, PENDONES GRAN FORMATO FULL COLOR, VINILO GRAN FORMATO FULL COLOR a solicitud del supervisor del contrato, en un tiempo no mayor a 2 días hábiles.

2.2.4. Entregar las impresiones de mapas a gran formato full color y full color en los tamaños requeridos por la UPIT en un periodo no mayor a 2 horas.

2.2.5. Contar con la disponibilidad inmediata y la logística necesaria para cumplir el objeto contractual, de forma que se atiendan las solicitudes realizadas por el supervisor.

2.2.6. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.

Avenida calle 26 No 57-83 PISO 16 - torre 8
Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá, Colombia.
servicioalciudadano@upit.gov.co

2.2.7. Acordar con el supervisor del contrato, el canal de comunicaciones que se empleará para la recepción de información y las solicitudes de impresión.

2.2.8. Dar estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la ley 1581 de 2012 para el caso del manejo de información que incluya datos personales.

2.2.9. Ejecutar el contrato en forma eficiente y oportuna, sin procesos que conduzcan a demoras injustificadas.

2.2.10. Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato, dentro del plazo acordado.

2.2.11. Colaborar en las demás actividades asignadas por el supervisor, relacionadas con el objeto del contrato y la naturaleza del mismo.

2.3. OBLIGACIONES DE LA UPIT

CLÁUSULA CUARTA - PLAZO:

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024 o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

CLÁUSULA QUINTA - VALOR:

El presupuesto oficial para la presente contratación es hasta la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)** IVA incluido y demás impuestos, tasas, descuentos, contribuciones, costos directos e indirectos. y erogaciones que se causen con ocasión de la celebración del contrato, las cuales estarán a cargo y serán de exclusiva responsabilidad del contratista.

Avenida calle 26 No 57-83 PISO 16 - torre 8
Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá, Colombia.
servicioalciudadano@upit.gov.co

El presupuesto estimado se encuentra respaldado bajo el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 10424 de fecha de 14 de mayo del 2024.

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO:

La Entidad pagará el valor del contrato de la siguiente forma:

Pagos mensuales, de conformidad con los servicios solicitados, efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato con corte al día 30 de cada mes, previo cumplimiento de los requisitos administrativos establecidos por la Entidad.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta presentación de la factura, por lo que, de no cumplir con los requisitos exigidos, será devuelta al contratista sin tramitar y no correrá términos para su pago.

Para el pago se requiere:

a. La factura o su documento equivalente (cuando aplique) deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deber presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por la DIAN.

b. Constancia de cumplimiento en donde el contratista acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar de los últimos seis (6) meses, (si aplica), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que la modifique, adicione o complemente.

Avenida calle 26 No 57-83 PISO 16 - torre 8
Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá, Colombia.
servicioalciudadano@upit.gov.co

c. Certificación de cumplimiento a entera satisfacción respecto del objeto y obligaciones expedida por el o los supervisores(es) del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán cubiertos por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Entidad solamente reconocerá y pagará al contratista, los valores que resulten de los elementos o servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por la Entidad. Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que las respalden, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura o documento equivalente, o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

PARÁGRAFO TERCERO: Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO CUARTO: El pago al que se obliga la **UPIT** en virtud del contrato que se suscriba, estará supeditado a la apropiación, al registro presupuestal correspondiente y a la disponibilidad de PAC por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional.

CLÁUSULA SÉPTIMA - GARANTÍAS:

De acuerdo con el literal J del artículo 2.5. del Manual de Contratación de la UPIT adoptado mediante la Resolución 125 del 02 de mayo de 2024, la determinación de la constitución de garantías se realiza teniendo en cuenta la naturaleza del negocio jurídico a celebrar, su objeto, obligaciones, valor y los riesgos asociados al proceso de contratación, y en ese sentido, según la cuantía del proceso y su forma de pago, la Entidad no considera necesaria la exigencia de garantías para la ejecución del contrato a celebrarse.

CLÁUSULA OCTAVA - SUPERVISIÓN:

Avenida calle 26 No 57-83 PISO 16 - torre 8
Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá, Colombia.
servicioalciudadano@upit.gov.co

La supervisión del contrato será ejercida por quien designe el Ordenador del Gasto.

El supervisor vigilará el cumplimiento de las obligaciones, de conformidad con lo señalado Manual de Supervisión e Interventoría, adoptado por la UPIT mediante Resolución No. 078 de 2022, en especial lo siguiente:

a. Atender el desarrollo de la ejecución del contrato, impartiendo por escrito las instrucciones a que haya lugar, elaborando las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato y para la liquidación de este.

b. Comunicar en forma oportuna al Ordenador de Gasto, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato, suspensiones o modificaciones (prórrogas o adiciones, entre otras), las que puedan ser constitutivas de mora o incumplimiento del CONTRATISTA o de la UPIT.

c. Llevar un estricto control administrativo y financiero del contrato.

d. Verificar que EL CONTRATISTA, efectúe el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en los términos legales.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del objeto contractual establecido por La ENTIDAD y aceptado por el contratista, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

CLÁUSULA NOVENA - LUGAR DE EJECUCIÓN:

Avenida calle 26 No 57-83 PISO 16 - torre 8
Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá, Colombia.
servicioalciudadano@upit.gov.co

El lugar de ejecución será en las instalaciones del CONTRATISTA Carrera 80A # 17-39, Hayuelos, Bogotá D.C., Colombia.

CLÁUSULA DÉCIMA - MULTAS:

La Entidad puede cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes al cero punto cinco por ciento (1%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) de ese mismo valor total, en el evento en que EL CONTRATISTA incurra en mora o en incumplimiento parcial a cualquier obligación contraída en el presente contrato, sin perjuicio a que la Entidad haga efectiva la cláusula penal. En todo caso, la Entidad, podrá acudir ante las autoridades competentes para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - CLÁUSULA PENAL:

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar a la Entidad, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la UPIT, adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. La Entidad podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola del saldo a su favor del contratista en desarrollo del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

El Contratista ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre la UPIT y el CONTRATISTA. El CONTRATISTA es una persona independiente de la ENTIDAD y, en consecuencia, no es representante, agente o mandatario, y no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la ENTIDAD, ni de iniciar acciones o tomar decisiones que generen

Avenida calle 26 No 57-83 PISO 16 - torre 8
Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá, Colombia.
servicioalciudadano@upit.gov.co

obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

En caso de presentarse alguna controversia durante el desarrollo del presente contrato, las partes acudirán al acuerdo, arreglo directo, transacción o conciliación.

Las controversias o diferencias que surjan entre ELCONTRATISTA y la UPIT con ocasión del contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia debidamente sustentada.

Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverá a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos contemplados en la Ley.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - CONFIDENCIALIDAD, DERECHOS DE AUTOR Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN:

El Contratista se obliga a mantener la información confidencial en estricta reserva y a no revelar ningún dato de la información que llegare a conocer con ocasión de la ejecución del presente contrato a ninguna otra parte, relacionada o no, sin el consentimiento previo y escrito de la ENTIDAD o del titular de la información. De conformidad con las normas de Derecho de Autor, la información y demás documentos que resulten en desarrollo del objeto del presente contrato, gozan de protección legal y serán de propiedad de la UPIT.

PARÁGRAFO PRIMERO. La confidencialidad será continua y no vencerá por la terminación del plazo de ejecución del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El uso indebido de la información con carácter de reserva por parte del CONTRATISTA dará lugar a la aplicación de las acciones legales, administrativas y penales a que haya lugar.

Avenida calle 26 No 57-83 PISO 16 - torre 8
Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá, Colombia.
servicioalciudadano@upit.gov.co

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:

Hacen parte integral del presente contrato el CDP, el Estudio de Conveniencia y oportunidad y los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y postcontractual. Las demás cláusulas no dispuestas en el presente documento se encuentran en el Manual de Contratación de la Entidad y las demás normas aplicables aquellas que las modifiquen, complementen o sustituyan; el documento de estudios de conveniencia y oportunidad y sus anexos y soportes y son vinculantes para las partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes mediante la aceptación por SECOP II. Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – LIQUIDACIÓN

Una vez culminado el plazo de ejecución del contrato o cumplido el objeto del mismo, se procederá a su liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes, lo cual deberá constar en acta suscrita por las partes o en acto administrativo que así lo disponga.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - DOMICILIO CONTRACTUAL Y DIRECCION PARA NOTIFICACIONES:

Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá. LA UPIT recibirá notificaciones en la Avenida Calle 26 # 57 – 83 – Torre 8 piso 16 en el lugar en donde se ubique su sede principal y el CONTRATISTA en la dirección registrada en el certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio.

Nota: El contrato y sus documentos anexos son aprobados y firmados por las partes a través de la plataforma SECOP II.

Avenida calle 26 No 57-83 PISO 16 - torre 8
Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá, Colombia.
servicioalciudadano@upit.gov.co

Elaboró: Andrés Rodríguez López - Profesional Universitario, GIT Contratación. 
Revisó: Diego Fernando Rosero Altamar – Coordinador GIT Contratación.

Avenida calle 26 No 57-83 PISO 16 - torre 8
Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo, Bogotá, Colombia.
servicioalciudadano@upit.gov.co