Bogotá, D. C., 16 de junio de 2026

Entidad: UPRA Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Al contestar cite este número: 2026-1-001476
Fecha: 2026-06-16 12:48 Folios: 11 Anexos: NO
Trámite::88–Comunicaciones Generales Enviadas
Remitente: 01–Dirección General
Destinatario::9018942096-CITYWORK DIGITAL SAS
Clasificación: Público

Señor(a)
ANGEL ORLANDO TORRES OSPINA
Representante Legal
CITYWORK DIGITAL SAS
gerencia@citywork.com.co
Bogota - Cundinamarca

Asunto: Comunicación de aceptación de la oferta dentro del proceso UPRA-MC-004-2026

Cordial saludo,

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, la UPRA se permite comunicarle de manera expresa e incondicional la ACEPTACIÓN DE LA OFERTA presentadas por la empresa CITYWORK DIGITAL SAS, identificada con NIT. 901.894.209-6, representada legalmente por ANGEL ORLANDO TORRES OSPINA identificado con cédula de ciudadanía No. 1.018.414.440, dentro de la Invitación Pública No. UPRA-MC-004-2026, y que se regirá por las siguientes cláusulas:

1. **OBJETO:** Suministrar la dotación laboral para los funcionarios de la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria.

2. **ESPECIFICACIONES TECNICAS:** Para el desarrollo y ejecución del objeto contractual, el contratista garantiza la entrega a la UPRA los bienes y servicios en las cantidades y especificaciones descritas de la siguiente manera:

No.	Cantidad	Elemento	Descripción
1	**6**	Blazer o chaqueta para hombre	Corte clásico, colores oscuros, un solo fondo o con diseño, con dos o tres botones y con una o dos aberturas en la parte posterior. **Material** Blazer: Poliéster o mezcla de poliéster y algodón. **Material** Chaqueta: Poliéster o mezcla de poliéster y algodón. Tallas: a elección desde la S hasta la L.
2	**6**	Camisa sport o informal para hombre	Prenda para clima frío, en mezcla (algodón poliéster), sport, manga larga. Material: (Elaborada en algodón 70% y poliéster 30%, colores variados). Color: Variedad Tallas: M y L

3	**6**	Pantalón de dril formal para caballero	Tiro medio, bota recta, bolsillos en diagonal adelante y bolsillos de ribete atrás. **Color**: variedad de colores. Tallas: 32 a la 40
4	**6**	Calzado casual caballero	**Material**: Forro interior en badana (cuero 100%), suela caucho, antideslizante, modelos y colores variados). Todas las tallas. Variedad de colores.
5	**6**	Cinturón en cuero para caballero	**Material**: Cuero 100%, terminado con costuras de borde y hebilla de metal pulido. **Colores**: todos Todas las tallas.
6	**15**	Abrigos o chaquetas para mujer (formal y/o casual)	Descripción: corte clásico, colores oscuros, un solo fondo o con diseño, con dos o tres botones y con una o dos aberturas en la parte posterior, **Material:** 100% en poliéster o mezcla de 65% poliéster y 35% algodón. **Color**: variedad de colores. Tallas: a elección desde la talla Desde la talla S a la XXL.
7	**15**	Blusa manga corta o larga (formal y/o casual)	Para clima frío, en mezcla (algodón poliéster), sport, manga larga **Material:** Mezcla (algodón poliéster), Elaborada en algodón 70% y poliéster 30%, colores variados. Tallas: a elección, desde la - S hasta la XXL
8	**15**	Pantalón formal y/o casual o Falda corta formal y/o casual	(una u otra prenda a elección de funcionario) **Descripción:** Corte recto, wide leg (ancho) o flare, Incluye pinzas, trabillas para cinturón **Material**: en poliéster, rayón o algodón. Variedad de colores. Tallas: a elección, desde la 6 hasta la 18. **Descripción**: Falda formal, lisa de largo a elección, **Material**: en poliéster, rayón o algodón. Variedad en diseños y variedad de colores. Tallas: a elección, desde la 6 hasta la 18.
9	**15**	Calzado casual mujer	**Material**: Cuero 100%, terminado con costuras de borde y hebilla de metal pulido. **Tallas**: a elección desde la 34 hasta la 40. **Colores: colores neutros negro, café, azul.**

2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto a desarrollar descritas en el numeral 6.3 de los Estudios y Documentos Previos.
2. Permitir la redención entre la existencia total de la mercancía en el establecimiento, sin que sea admisible limitación alguna en cuanto a colecciones o estilos, hasta la concurrencia del valor asignado para cada bono, tarjetas canjeables, o tarjetas electrónicas prepago para dotación.
3. La entrega de bonos, tarjetas canjeables, o tarjetas electrónicas prepago para redimir o canjear serán entregados por el contratista una vez se lleve a cabo la legalización del contrato y se de inicio al mismo.
4. El contratista se obliga a realizar las entregas parciales de la dotación conforme al siguiente cronograma:

a) La primera entrega se realizará dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de inicio del contrato, en las cantidades indicadas por el supervisor del contrato y conforme a las condiciones técnicas del proceso.
b) La segunda entrega se realizará antes del treinta (30) de agosto de 2026, en las cantidades indicadas por el supervisor del contrato y conforme a las condiciones técnicas del proceso.
c) La tercera y última entrega se efectúe en su totalidad antes del quince (15) de diciembre de 2026, en las cantidades indicadas por el supervisor del contrato y conforme a las condiciones técnicas del proceso.

5. Cada entrega deberá cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el numeral 6.3 del presente documento, y será objeto de verificación y aprobación por parte del supervisor designado. En caso de incumplimiento en los plazos o defectos en los bienes entregados, el contratista estará obligado a subsanar las observaciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución, sin costo adicional para la entidad.
6. La UPRA informará por escrito al Contratista los nombres de los funcionarios beneficiarios de la dotación al inicio del contrato y para el segundo cuatrimestre de conformidad con las novedades administrativas.
7. En caso de no cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, o se encuentre algún defecto en los bonos, tarjetas canjeables, o tarjetas electrónicas prepago, estos deberán ser cambiados por el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la devolución del supervisor. La entidad tendrá la facultad de rechazarlos y el contratista deberá sustituirlos sin ningún costo para la Entidad.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA deberá cumplir todas las obligaciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los documentos que forman parte del contrato, y las establecidas en el literal “B” de la “CLAUSULA PRIMERA” del “ANEXO CONTRACTUAL – VIGENCIA 2026” respectivo y previamente aprobado en Comité de Contratación, el cual hace parte integral del presente documento y del contrato que sea aceptado por las partes en la plataforma transaccional SECOP II; el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1) Cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, análisis del sector, pliegos de condiciones, adendas, la oferta y el contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección.
2) Constituir la garantía de cumplimiento y calidad del servicio para amparar la ejecución del contrato, de acuerdo con los requerimientos realizados por la Entidad.
3) Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos de los sistemas de gestión establecidos en la UPRA (Sistema Integrado de Gestión, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Sistema de Gestión Documental) y que se relacionen con el objeto del contrato.
4) Acreditar a la Supervisión del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día por conceptos de seguridad social y aportes parafiscales, de

conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 20022 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, la UPRA dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.

5) Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico generan costos adicionales para la Entidad.
6) Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad para cualquier fin distinto a la ejecución del Contrato.
7) Responder ante la UPRA y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad para el desarrollo de las actividades contratadas.
8) Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del contrato.
9) Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de la Entidad, eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
10) Recopilar y gestionar toda la información requerida para la ejecución del contrato.
11) Asistir a todas las reuniones convocadas por el Supervisor del contrato. Asimismo, les corresponde resolver los inconvenientes que se evidencien y presentar los informes requeridos, presencial y/o virtualmente, en los términos que establezca el supervisor.
12) Informar inmediatamente al Supervisor del Contrato, si durante la ejecución de este surgen hechos de fuerza mayor, o caso fortuito, o alguna situación que ocasionen dilaciones en la ejecución del contrato.
13) Colaborar con la UPRA en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
14) Atender los requerimientos realizados por el Supervisor durante el desarrollo del contrato.
15) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones que pudieran presentarse.
16) Conocer la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la UPRA.
17) Cumplir con las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Entidad, en las actividades donde el CONTRATISTA interactúe con cualquier activo de información (plataforma e infraestructura tecnológica) de la UPRA.
18) Dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo aportar al supervisor de la UPRA una certificación firmada por el representante legal o su delegado, que evidencien el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores, así mismo aportar los soportes requeridos por Seguridad y Salud en el Trabajo de la UPRA: La certificación debe dar constancia de lo siguiente:

    a) Que cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y en el Trabajo –SGSST.
    b) Que cuenta con una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST.
    c) Que da cumplimiento a la normativa aplicable en la realización de los exámenes ocupacionales al personal que labora y pre ocupacionales al personal que presta sus servicios para la empresa.
    d) Que su equipo de trabajo se encuentre afiliado a la ARL.
    e) Que cuenta con un programa de capacitación en SST para su equipo de trabajo
    f) Que cuenta con una matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos para su equipo de trabajo.

g) Que realiza la Autoevaluación y la calificación de los Estándares Mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad legal vigente.
h) Que reporta a su ARL e informa al SGSST de la UPRA los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que le ocurran a su equipo de trabajo en el cumplimiento del objeto contractual asimismo realizarán las investigaciones a que haya lugar para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
i) Que cumple y atiende todas las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus colaboradores de conformidad con lo señalado en la legislación vigente y demás normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan.
j) El Contratista garantiza que su equipo de trabajo cuente con todos los elementos e implementos de seguridad y salud, necesarios para garantizar la integridad del recurso humano.
k) El Contratista se compromete a velar por la seguridad y salud de su equipo de trabajo durante el desarrollo del Contrato.

Deberá entregar en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo lo siguiente:

a. Copia de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por el representante legal, que evidencie el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores, contratistas y subcontratistas.
b. Aportar copia de la matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores.
c. Aportar el soporte de la autoevaluación y calificación de los estándares mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente junto con el plan de mejoramiento y la correspondiente certificación por parte de la ARL.
d. Certificación de la accidentalidad de los últimos tres (3) años por parte de la ARL.

19) Atender los lineamientos establecidos por el componente de Gestión Ambiental de la UPRA, incluyendo las buenas prácticas para el ahorro y uso eficiente de los recursos naturales como agua, energía y papel, así como el manejo integral de residuos sólidos. De igual forma, dar cumplimiento a la legislación ambiental vigente a nivel distrital y nacional aplicable al desarrollo del objeto contractual y toda aquella que sea expedida durante la ejecución del contrato.
20) El contratista se obliga a conocer y suscribir el anexo denominado “DECLARACION DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES.”

2.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

a) Coordinar la organización de los procesos técnicos, administrativos y financieros previos y demás trámites requeridos para la ejecución del contrato.
b) Realizar el pago a favor del CONTRATISTA, conforme a lo aquí señalado en la cláusula de valor y forma de pago.
c) Suministrar al CONTRATISTA la información y documentación requerida para el cabal cumplimiento del objeto contractual y de sus obligaciones.
d) Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley.

e) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
f) Designar a un supervisor del contrato quien será el encargado de vigilar la correcta, adecuada y oportuna ejecución de este y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
g) Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
h) Constituir las reservas presupuestales necesarias para cumplir con sus obligaciones.
i) Aprobar las garantías exigidas.

3. **VALOR TOTAL DEL CONTRATO**: El valor de la aceptación de la oferta es por la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS ($8.574.615) M/CTE INCLUIDO IVA** y demás impuestos tasas y contribuciones, costos directos e indirectos de conformidad con las ofertas económicas presentada en la plataforma SECOP II, así:

							Precio total estimado 13.580.049,00	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal 8.574.615,00
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	53101802	Blazer o chaqueta para hombre	6,00	UN	280.543,00	184.450,00	1.683.258,00	1.106.700,00
2	53101602	Camisa sport o informal para hombre	6,00	UN	104.164,00	71.817,00	624.984,00	430.902,00
3	53101502	Pantalón de dril formal para caballero	6,00	UN	125.869,00	74.613,00	755.214,00	447.678,00
4	53111601	Calzado casual caballero	6,00	PAR	220.002,00	99.960,00	1.320.012,00	599.760,00
5	53102501	Cinturón en cuero para caballero	6,00	UN	89.491,00	53.550,00	536.946,00	321.300,00
6	53101804	Abrigos o chaquetas para mujer (formal y/o casual)	15,00	UN	177.561,00	113.050,00	2.663.415,00	1.695.750,00
7	53101604	Blusa manga corta o larga (formal y/o casual)	15,00	UN	105.225,00	71.817,00	1.578.375,00	1.077.255,00
8	53101504	Pantalón formal y/o casual o Falda corta formal y/o casual	15,00	UN	127.075,00	85.918,00	1.906.125,00	1.288.770,00
9	53111602	Calzado casual caballero	15,00	PAR	167.448,00	107.100,00	2.511.720,00	1.606.500,00

4. **FONDOS DE LA CONTRATACIÓN Y SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES**: El valor de esta contratación se imputará al certificado de disponibilidad presupuestal 6026 del 07 de enero de 2026.

5. **FORMA DE PAGO:** La UPRA se compromete a efectuar el pago del valor total del contrato en tres (3) desembolsos parciales, conforme al cumplimiento de las entregas pactadas y previa certificación del supervisor designado:

   Primer pago: Se realizará posterior a la primera entrega, la cual deberá efectuarse dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de inicio del contrato.
   Segundo pago: Se efectuará una vez se cumpla la segunda entrega, la cual deberá realizarse en su totalidad antes del treinta (30) de agosto de 2026.
   Tercer pago: Se realizará posterior a la tercera entrega, la cual deberá efectuarse en su totalidad antes del quince (15) de diciembre de 2026.

1. Acta de recibo a satisfacción de cada suministro, conforme lo dispuesto en el numeral 6.3 del estudio previo.
2. Cumplimiento de las obligaciones descritas en el numeral 9.4 y 9.5 del estudio previo.

Los pagos que se compromete a realizar la UPRA deberán cumplir con los siguientes requisitos, de conformidad con el proceso de automatización de gestión financiera, en él SEA, así:

a) Presentación de los Formatos GCO-FT-017, denominado “Entrega de informes y/o productos de la ejecución del contrato” y GFI-FT-005, denominado “Certificado de Supervisión para Trámite de Pago”;
b) Presentación de factura electrónica para los contratistas que estén obligados, de conformidad con lo establecido en el Decreto 358 de 2020 y la Resolución 165 del 01 de noviembre de 2023 expedida por la DIAN.
c) Planilla de pago o certificación de pagos parafiscales para el caso de personas jurídicas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 y demás normas pertinentes que regulen la materia.

Sumado a lo anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1) Cuando la UPRA en sus pagos pacte mensualidades, estas se entenderán para todos los efectos legales y financieros los correspondientes a treinta (30) días; de igual forma, la proporción del servicio que sea prestado será pagado, tomando como base el mes de treinta (30) días.
2) Los pagos se efectuarán con sujeción a las apropiaciones presupuestales, al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, de la correspondiente vigencia, a la situación de fondos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional y al correspondiente trámite administrativo. f) Los pagos que efectúe la UPRA a sus contratistas, se consignaran en la cuenta bancaria que informen y posean éstos en una entidad financiera, de acuerdo con la información que suministre al momento de aceptar el contrato en el aplicativo electrónico SECOP II.
3) Para efectos del cierre de cada vigencia fiscal se acatarán las disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y plasmadas en la Circular de Cierre emitida por la Secretaría General / Gestión Financiera de la UPRA.
4) Los pagos se realizarán previa verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato, quién dará fe del cumplimiento de las obligaciones pactadas y el contratista se compromete a subir los soportes generados en él SEA a la plataforma transaccional SECOP II, realizado esto le asiste la obligación al supervisor de validar y marcar como pagados los mismos.
5) Los contratos que cumplan con el último requisito de ejecución dentro de los tres últimos días calendario de cada mes se deberán iniciar el primer día hábil del mes correspondiente.
6) El contratista para suscribir el contrato deberá tener renovado el RUT, con la actividad económica respectiva conforme a su perfil profesional.

Nota 1: Control para efectuar pagos a contratistas a cargo de la UPRA: A partir del trámite de la segunda cuenta de cobro en SEA, el contratista deberá para su próximo pago haber gestionado en SECOP II la cuenta anterior y de igual forma, el supervisor deberá haber aprobado en el mismo aplicativo (“marcado como pagados”) los respectivos documentos soporte de la anterior cuenta de cobro (Como lo son: “Entrega de informes y/o productos de la ejecución del contrato” y “Certificado de Supervisión para Trámite de Pago, Aportes

a seguridad social, Orden de Pago, y demás documentos establecidos en SEA" en formato PDF), y así las subsiguientes hasta la finalización del contrato. La inobservancia a este control y requisito será causal de devolución de la cuenta de cobro, por parte de Gestión Financiera en el momento de la radicación, con la respectiva consecuencia que deberá iniciar nuevamente el trámite. Lo anterior, además, en cumplimiento a lo establecido el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014.

Nota 2: EL CONTRATISTA con la aceptación en Secop II, admite que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

Nota 3: La UPRA sólo adquiere obligaciones con el contratista en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 4: Para efectos del cierre de cada vigencia fiscal se acatarán las disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y plasmadas en la Circular de Cierre emitida por la Secretaría General / Gestión Financiera de la UPRA. En cumplimiento a la planificación contractual y financiera propuesta para la vigencia, el plazo de ejecución de los contratos y cierre presupuestal no podrán superar la fecha establecida en la circular respectiva, salvo, autorización por parte del Ordenador del Gasto de la UPRA.

Los pagos se realizarán previa verificación y aprobación por parte del Supervisor designado, del cumplimiento de las obligaciones pactadas y el Contratista se compromete a subir los soportes generados por parte del Sistema para la Eficiencia Administrativa - SEA en la plataforma transaccional SECOP II, realizado esto, le asiste la obligación al Supervisor de validar y marcar como pagados los mismos.

6. **PLAZO DE EJECUCION:** El plazo de ejecución del contrato no podrá exceder el 15 de diciembre de 2026, contabilizados a partir de la Comunicación del área de contratación manifestando que el contrato es ejecutable, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la publicación en el SECOP II de la comunicación de aceptación de la oferta.

7. **GARANTIAS:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la UPRA, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria) y la "*Guía de garantías en Procesos de Contratación1*" establecido por la Agencia de contratación Colombia Compra Eficiente.

Se deberá constituir, **dentro de los tres (03) días hábiles siguientes** a la firma del contrato, una garantía única a favor de entidades estatales colocando como "Asegurado" o "Beneficiario" a la **Unidad de Planificación Rural Agropecuaria – UPRA de Nit.**

900.479.658-7, amparo que se describe a continuación de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, así:

Amparo	Porcentaje	Vigencias
Cumplimiento del Valor del Contrato	10%	Término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contabilizados a partir del perfeccionamiento
Calidad de los bienes.	10%	Término de ejecución del contrato y un año (1) más, contabilizados a partir del perfeccionamiento.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más, y de las prórrogas si las hubiere.

8. **SUPERVISOR**: El supervisor de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA a favor de la UPRA, será ejercida por **Walter Steven Suárez Fagua**, Profesional Especializado código 2028 grado 20 adscrito a la Secretaría General o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes funciones:

    1. Conocer el texto del contrato y comprender el alcance de las obligaciones que del mismo se derivan para el CONTRATISTA y para la UPRA.
    2. Solicitar al proveedor allegar las garantías de cumplimiento que respaldaran las obligaciones derivadas del Contrato.
    3. Verificar directamente que el CONTRATISTA cumpla las condiciones de ejecución del Contrato, según los términos y obligaciones convenidas en el mismo, rechazar aquellas que a su criterio no cumplan, aspecto que informará al CONTRATISTA de manera escrita, en términos inequívocos, claros y precisos, las razones que motivan el rechazo para que proceda a su subsanación en el menor tiempo posible y así poder certificar el cumplimiento a entera satisfacción.
    4. Presentar informes sobre la ejecución y avance del Contrato, cuando lo considere necesario o sea exigido por el Director (a) General.
    5. Certificar mediante acta el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA como requisito para efectuar el pago y verificar el cumplimiento de los aspectos contemplados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y normatividad vigente en especial la Ley 797 de 2003 (sistema general de pensiones) y el Decreto 510 de 2003.
    6. Dar estricto cumplimiento al Manual de Contratación y Supervisión vigente para la UPRA.
    7. En general, vigilar y controlar que el CONTRATISTA de cumplimiento a sus obligaciones para el debido y normal desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, referente a la Supervisión contractual.

9. **MODIFICACION DEL VALOR Y DEL PLAZO:** Toda modificación del plazo y/o valor del presente Contrato se efectuará mediante acuerdo entre las partes, el cual deberá constar en documento suscrito por el ordenador del gasto y el CONTRATISTA, antes de su vencimiento. Cuando hubiere lugar a la modificación del plazo contractual y/o a

la adición de su cuantía, el Supervisor será responsable de la respectiva solicitud debidamente motivada

10. **LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO**: Las actividades del objeto contractual se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., en la sede de la UPRA, ubicada en la Carrera 10 N°28-49, Torre A, pisos 11, 12 y 19. y en las instalaciones ofertadas por el contratista en la ciudad de Bogotá D.C. De igual manera todas las actividades se coordinarán con el Supervisor.

11. **MULTAS**: La mora o el incumplimiento en el objeto del Contrato por parte del CONTRATISTA o incumplimiento parcial de sus obligaciones contractuales causará multas por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del Contrato, por cada día de incumplimiento. La imposición de la multa se hará por Resolución motivada, en la cual se expresarán las causas que dieron lugar a ella. El CONTRATISTA autoriza a la UPRA para descontar y tomar el valor de las multas de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se le adeude por concepto de este contrato sin perjuicio de hacerlas efectivas de las garantías constituidas o por jurisdicción coactiva. El pago o deducción de las multas y/o la cláusula penal pecuniaria no exonerará al CONTRATISTA de su obligación de terminar los trabajos ni de las demás responsabilidades u obligaciones que emanen de este contrato.

12. **CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**: Las partes acuerdan como cláusula penal una sanción equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones. Este valor podrá ser descontado directamente del saldo pendiente por pagar al Contratista. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se impone una multa o se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, según sea el caso, el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto la UPRA adeude al Contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adecuados por la UPRA al Contratista, se procederá al cobro de la parte no satisfecha con cargo a la garantía, ya sea directamente o a través de la jurisdicción competente.

13. **INDEMNIDAD**: Será obligación del Contratista mantener a la UPRA, 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.

Atentamente,

JUAN PABLO SANDOVAL CASTAÑO
Director general

Anexo:

Elaboró:Diego Camilo Rodriguez Navas, V1 2026-06-11

Revisó: LEIDY VIVIANA SERRANO RAMOS, V1 2026-06-12;
ANDRES FELIPE VELASCO TORRES, V1 2026-06-12;
Aprobó: JUAN PABLO SANDOVAL CASTAÑO, V2 2026-06-16
Copia a: LEIDY VIVIANA SERRANO RAMOS Secretaría General
WALTER STEVEN SUÁREZ FAGUA Sec. Gral - Talento Humano
Adriana Melissa Ariza Hernandez Secretaría General
Diego Camilo Rodriguez Navas Sec. Gral - Contratación