Entre los suscritos, de una parte, **GIOVANNY MAURICIO TARAZONA BERMUDEZ**, mayor de edad vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.571.941, expedida en Bogotá D.C., quien actúa en calidad de Rector, de conformidad con la Resolución del Consejo Superior Universitario No. 031 del 1º de diciembre de 2021 y acta de posesión de la misma fecha, debidamente autorizado para contratar, según acuerdo No. 003 del 2015 (Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas) y Resolución de Rectoría 262 de 2015, quien en lo sucesivo se denominará **LA UNIVERSIDAD**, con NIT 899.999.230-7, y, de otra, **XXXXXXXXXXXXXXXXX**, en calidad de primer Representante Legal, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXX quien actúa en nombre y Representación Legal de la **XXXXXX**, con NIT XXXXX, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes **CONSIDERACIONES**:

1. Que, dentro de las estrategias del Plan Estratégico de Desarrollo 2018-2030, El Plan Estratégico de Desarrollo 2018 - 2030 de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, conforme a su Lineamiento 1, pretende “(f)ormar ciudadanos, profesionales, investigadores, creadores e innovadores, íntegros con pensamiento crítico y cultura democrática, en contextos diferenciados inter y multiculturales para la transformación de la sociedad”. Ahora bien, como estrategias para logar los objeticos del lineamiento No. 1, se establecieron las siguientes:

* Fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación.
* Desarrollo del Sistema de Bienestar universitario integral, que mejore las condiciones de los miembros de la comunidad universitaria, con altos estándares de calidad.

1. Que ahora bien, dentro del marco de la estrategia de fortalecimiento y creación de programas que fomenten la inclusión, la permanencia, la retención y la graduación, la Administración de la Universidad decidió continuar con el Programa de Apoyo Alimentario, con el fin de disminuir los índices de deserción.
2. Que este programa nació como respuesta a la situación socioeconómica de un sector significativo de la población estudiantil que se encuentra en situación de vulnerabilidad. Es así como la creación del denominado Programa de Apoyo Alimentario tuvo lugar en el año 2004 y su reglamentación se concretó con la Resolución de Rectoría 206 del 19 de septiembre de 2005.
3. Que a lo largo de los años, el programa ha sido objeto de diversas modificaciones, siendo la más reciente la Resolución 103 del 17 de febrero de 2025, pasando previamente por la Resolución 450 del 8 de septiembre de 2015, la Resolución 011 del 15 de enero de 2020, y la Resolución 603 del 31 de octubre de 2023. Por su parte, el Consejo Superior Universitario, en el año 2004, en la planeación presupuestal del año 2005, asignó recursos específicos para el Programa de Apoyo Alimentario dentro del rubro de Bienestar y consecutivamente realizó las mismas acciones, en los años 2005 a 2025, correspondiendo el rubro para el Programa de Apoyo Alimentario al código 3-1-002-02-03-99- 0008-02.
4. Que así las cosas, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, dentro de sus programas de Bienestar, entendidos como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psico- afectivo, espiritual y social de los estudiantes, viene adelantando el Programa de Apoyo Alimentario, dirigido a estudiantes de pregrado en condiciones de vulnerabilidad económica.
5. Que es de señalar que los estudiantes de la Universidad Distrital pertenecen, en su mayoría, a los estratos socioeconómicos más bajos de la población (1, 2 y 3), quienes, por su condición, se ven afectados, por los costos del mercado, en cuanto se refiere a alimentación, transporte, matriculas, vivienda, fotocopias, papelería, eventos propios e inherentes a los procesos de enseñanza-aprendizaje, y el precario ingreso de su núcleo familiar. En tal sentido, es necesario generar situaciones que le permitan al estudiante mantenerse en la Universidad.
6. Que en ese orden de ideas, la Universidad mantiene el interés de garantizar el apoyo alimentario a sus estudiantes, durante los dos periodos académico 2025, preservando la salud y propendiendo por condiciones de seguridad, para lo cual se debe adelantar una convocatoria pública para celebrar un contrato para Preparar, suministrar y distribuir los alimentos para el programa de apoyo alimentario de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas en la vigencia 2025.
7. Que el artículo 14 del Acuerdo del CSU 03 de 2015 "Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas" establece como modalidades de selección las siguientes: (i) Convocatoria Pública, (ii) Contratación de Bienes o servicios de Características Técnicas Uniformes, (iii) Invitación Privada y (iv) Contratación Directa. La determinación de emplear cualquiera de las modalidades, obedece entre otros, a dos (2) criterios claramente establecidos, el primero relativo a la cuantía y el segundo atendiendo a la naturaleza de los bienes o servicios a adquirir. Así en primera instancia, la cuantía a contratar constituye el criterio que por excelencia entra a determinar la modalidad de contratación a desarrollar para lograr la adjudicación del contrato, seleccionando de las propuestas radicadas, la más favorable para la Universidad.
8. Que sin embargo, desde que se viene implementando al programa de apoyo alimentario mediante la modalidad de entrega de almuerzos, se tuvo por entendido que, dadas las particulares condiciones en que dichos alimentos deben ser entregados, lo cual exige, de parte del operador, unas particulares condiciones de organización logística, que no cualquiera en el mercado puede ofrecer, se pierde la calidad de ser bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, para convertirse en bienes de características técnicas especiales, en atención a la necesidad que se pretende satisfacer a través de éstos.
9. Que para mayor claridad, en este punto, se trae a colación lo que se entiende por “bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización”; concepto de origen legal, consagrado en el literal a) del numeral segundo del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”, según el cual “corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos”.
10. Que **LA UNIVERSIDAD** elaboró los respectivos estudios y documentos previos.
11. Que **EL CONTRATISTA** se seleccionó por medio de una convocatoria pública, en atención a la cuantía del contrato a ser celebrado.
12. Que el Proceso de Contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025
13. Que, mediante Resolución de Rectoría 242 del 11 de julio de 2024, se ordenó la apertura de la Convocatoria Pública 002 de 2025, cuyo objeto fue la:“*PREPARAR, SUMINISTRAR Y DISTRIBUIR LOS ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS EN LA VIGENCIA 2025 PARA CONTINUAR CON EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS”*.
14. Que el presupuesto oficial para el proceso, fue de NOVECIENTOS CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (904.131.360), incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos. Distribuidos así:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDAD EJECUTORA** | **CÓDIGO PRESUPUESTAL** | **CONCEPTO** | **DISPONIBILIDAD** | **VALOR** |
| 01 -RECTOR | 3-1-002-02-02-07-0004 | Programa de Apoyo  Alimentario | No. 1040 del 4 febrero de 2025 | $904.131.360 |
| **TOTAL** | | |  | $904.131.360 |

1. Que, surtido el trámite previsto en los artículos 16 a 31 de la Resolución de Rectoría 262 de 2015, reglamentaria del Estatuto de Contratación, el Comité Asesor de Contratación en sesión xxx del xxx de xxxx de 2025 recomendó al Rector adjudicar la Convocatoria Pública 002 de 2025, a la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, por valor de XXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE ($xxxxxxxx M/Cte.).
2. Que, mediante Resolución de Rectoría xxx del xxx de xxx de 2025, atendiendo a la recomendación efectuada por el Comité Asesor de Contratación, se adjudicó la convocatoria en los términos anteriormente señalados.
3. Que, mediante oficio de fecha xx de xxxxx de 2025, remitido en la misma fecha a la Oficina de Contratación, el Rector de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, como ordenador del gasto, solicitó la elaboración de la presente minuta, allegando los soportes del caso.
4. Que, conforme a lo establecido en los artículos 93 de la Ley 30 de 1992 y 3º del Acuerdo 003 de 2015, el régimen de contratación de la Universidad será el de derecho privado, salvo las excepciones consagradas en la Ley.

Por lo anterior, las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

**Cláusula 1 - Definiciones.** Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural, de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en las normas aplicables y al significado establecido en los pliegos de condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. DEFINICIONES: Contratante o Comprador es **LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS**. Contratista o Vendedor esla xxxxxx.

**Cláusula 2 - Objeto del contrato**. **“ PREPARAR, SUMINISTRAR Y DISTRIBUIR LOS ALIMENTOS PARA EL PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO DE LA UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS EN LA VIGENCIA 2025 PARA CONTINUAR CON EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS”.**

**Cláusula 3 - Valor del contrato y forma de pago**. **LA UNIVERSIDAD** pagará a **EL CONTRATISTA** un valor máximo de xxxxx **PESOS M/CTE ($xxxxx M/Cte.),** incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones a que haya lugar, así como los costos, directos e indirectos, aparejados a la ejecución del contrato, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) xxx del xxx de xxxx de 2025, perteneciente al rubro xxxx (*Apoyo Alimentario*).

**LA UNIVERSIDAD** hará pagos mensuales, acorde a la operación del contrato. Cada uno de los pagos se calculará con base en la cantidad de almuerzos entregados durante el periodo de operación y serán los que se facturen. Estos pagos se realizarán previa presentación por parte del proponente ganador de los siguientes documentos: factura o cuenta de cobro, informes de ejecución, y certificación de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, además de los señalados en las Circulares No. 01 y 02 de 2016 de la División de Recursos Financieros. Estos documentos serán confrontados con el resultado que valide el supervisor del contrato. En la certificación de cumplimiento, el supervisor verificará y certificará el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, por parte de EL CONTRATISTA.

**Nota 1**: El procedimiento para el cálculo del valor de cada uno de los pagos es el siguiente:

Se multiplicará el valor del almuerzo diario (valor almuerzo oferta ganadora), por los almuerzos mensualmente entregados (número total de almuerzos en el mes).

Valor del pago = (costo almuerzo día \* número de almuerzos entregados en el mes)

Para efectos de la entrega de almuerzos diarios, la Oficina de Bienestar Universitario hara la solicitud mediante acta diaria al proponente ganador.

**Nota 2.** LA UNIVERSIDAD consignará los pagos en la cuenta bancaria indicada por EL CONTRATISTA.

**Nota 3.** **DESCUENTOS POR FALTANTES DE ALIMENTOS O MALA CALIDAD**

En caso de no entregarse la cantidad total de las preparaciones de alimentos (almuerzo) solicitadas, la Universidad Distrital Francisco José de Caldas descontará al operador el valor correspondiente a los almuerzos no entregados. El descuento se calculará de la siguiente manera: Valor del almuerzo diario x Número de almuerzos faltantes en el día.

**Nota 4:** La Universidad Distrital Francisco José de Caldas cancelará al **EL CONTRATISTA**, conforme a lo descrito y deberá allegar los siguientes documentos:

1. Cuenta de Cobro.
2. Informes de ejecución
3. Certificación de aportes parafiscales y pago al Sistema de Seguridad Social Integral.
4. Demás documentos que requiera la Oficina Financiera.

Estos documentos serán confrontados con el resultado que valide el supervisor del contrato. En la correspondiente certificación de cumplimiento, el supervisor verificará y certificará el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, por parte del contratista.

**Cláusula 4 - Declaraciones del Contratista**. **EL CONTRATISTA** hace las siguientes declaraciones:

* 1. Conoce y acepta los documentos del proceso que condujo a la celebración del presente contrato.
  2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de **LA UNIVERSIDAD** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
  3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
  4. Al momento de la celebración del presente contrato, no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.
  5. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
  6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
  7. Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y, en general, de cualquier actividad ilícita; de igual manera, manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
  8. Se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y a los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

**Cláusula 5 – Plazo**. El plazo establecido para la ejecución del contrato es de **CIENTO TREINTA Y DOS (132) DÍAS HÁBILES Y/O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS,** en ambos casos, lo que ocurra primero; plazo contado a partir de la firma del acta de inicio.

**Cláusula 6 - Actividades específicas del Contrato**. El suministro de los bienes objeto del presente contrato se debe hacer de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas en los documentos del proceso que condujo a la celebración del presente contrato, según requerimientos realizados por **LA UNIVERSIDAD**, a través del Supervisor del Contrato.

**Cláusula 7 - Derechos de EL CONTRATISTA**.

* 1. Recibir la remuneración pactada en los términos de la cláusula 3ª del presente contrato.
  2. Recibir de parte de **LA UNIVERSIDAD** toda la colaboración que requiera para la debida ejecución del contrato.

**Cláusula 8 - Obligaciones particulares de EL CONTRATISTA.**  **EL CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato, se compromete a cumplir a cabalidad las siguientes obligaciones:

* 1. **De carácter Administrativo**:
     1. Presentar al momento de la iniciación del contrato los documentos necesarios para su legalización y ejecución, entre estos, el formulario en el que conste que cumplió con la obligación legal de registrar la información y realizar la divulgación proactiva, de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés, y de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, de que trata la Ley 2013 de 2019, en los términos de la Circular de Rectoría 02 de enero 20 de 2021, que puede ser descargada en el link <http://sgral.udistrital.edu.co/xdata/index.php?qry=ready&id_entidad=1&entidad=RECTORIA&id_tipo_do> c=1&pl\_tipo\_documentos=Circulares&year=2021&case=a11.
     2. Realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en lo relacionado con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, seguridad social y parafiscales, cuando haya lugar a ello. El aporte al Sistema de Salud se deberá liquidar atendiendo lo preceptuado en los artículos 3, 4, 5, de la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003.
     3. Suscribir el Acta de Inicio.
     4. Mantener vigentes las garantías por el tiempo pactado en el contrato.
     5. Administrar la información que le corresponda de manera confidencial.
     6. En los términos del artículo 3º del Decreto Distrital No. 332 de 2020, **EL CONTRATISTA** mantendrá un 47.4% mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que su vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. Para el efecto, el representante legal realizará una manifestación bimensual, bajo juramento, que se considera prestado con la correspondiente manifestación, sin perjuicio de otros mecanismos de verificación, que establezca la supervisión del contrato. Precisamente, corresponde al supervisor verificar que se mantenga la contratación de las mujeres en el porcentaje indicado, durante la ejecución del contrato.
  2. **De carácter Técnico**:

1. Otorgar sin ningún costo adicional para la Universidad toda la asistencia y recomendaciones necesarias, para el buen desarrollo del contrato.
2. Mantener y cumplir con cada uno de los perfiles y experiencias correspondiente a talento humano establecido. Así como para la operación de cocina y servicio en completo estado de aseo e higiene, así como estar uniformado (gorro, tapabocas, delantal de color claro, zapatos cerrados de color claro y antideslizantes y guantes cuando se requiera). Durante el proceso de producción de alimentos, el personal deberá seguir las normas de higiene, limpieza y desinfección exigidos por la Secretaría de Salud de acuerdo a lo estipulado en la Resolución 2674 de 2013, para garantizar la calidad de los mismos.
3. Garantizar que el personal manipulador de alimentos cuente con capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura y plan de capacitación que se rige por la Resolución 2674 de 2013.
4. El personal manipulador de alimentos debe haber pasado por un reconocimiento médico con certificado el cual indique que la persona es apta para manipular alimentos, antes de desempeñar la función, y por lo menos una vez al año.
5. El manipulador de alimentos debe tener hoja de vida con todos sus soportes, carnet de afiliación a la seguridad social, incluida la afiliación a Riesgos Laborales (ARL). Cada vez que se realice un cambio de personal se debe contar con estos requisitos.
6. Mantener en la sede administrativa y en las sedes donde se preste el servicio una carpeta en físico de cada manipulador de alimentos y del personal administrativo con todos los soportes, al igual que el y el Plan de Saneamiento Básico.
7. Entregar al supervisor del contrato el informe mensual sobre el desarrollo del contrato.
8. Adjuntar en cada factura o cuenta de cobro, la relación de almuerzos distribuidos diariamente en cada sede, avalados con la firma del Jefe de la Oficina Bienestar Universitario y el reporte de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensión y ARL).
9. Consolidar la información de los almuerzos entregados por mes.
10. Asistir a las reuniones que programe el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo y demás que se requieran en desarrollo del contrato y atender sus recomendaciones y sugerencias.
11. Informar las dificultades presentadas al supervisor del contrato.
12. Atender las recomendaciones y requerimientos de la supervisión.
13. Cumplir con los plazos establecidos en el contrato, de conformidad con la oferta presentada.
14. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
15. Adquirir los implementos de aseo, y mantener cada sitio en óptimas condiciones según lo establecido en la Resolución 2674 de 2013.
16. Distribuir según el gramaje y en las condiciones de calidad exigidas los almuerzos en cada una de las sedes, 23 con el personal necesario para tal fin.
17. Antes de iniciar la preparación diaria de cada menú, confirmar con la persona encargada en Bienestar Universitario el cupo requerido para el día, para luego proceder a la preparación y distribución de almuerzos diarios a los usuarios, según los horarios establecidos.
18. Debe fijarse en lugar visible para los estudiantes el menú del día.
19. Cumplir las condiciones de calidad, en especial de inocuidad, entendida como el suministro de un alimento libre de patógenos que se constituyan en agentes peligrosos para la salud del consumidor. El Contratista tomará las medidas pertinentes para la compra, recibo de alimentos, conservación, almacenamiento, preparación y servido de los alimentos de acuerdo a la normatividad sanitaria vigente.
20. Garantizar la entrega de alimentos en las condiciones de tiempo, temperatura y calidad, con las características especificadas en la propuesta y en las cantidades de peso y volumen establecidas en la minuta patrón de almuerzo.
21. Realizar mínimo tres (3) pruebas microbiológicos durante la ejecución del contrato o más de ser requeridas por la supervisión en laboratorio acreditado para garantizar la vigilancia de la calidad de la materia prima como del producto terminado, laboratorio que debe estar inscrito y avalado por la Secretaría de Salud del Distrito y/o entidad competente en el país.
22. Se debe garantizar pruebas microbiológicas trimestrales de superficies, utensilios o menaje, ambientes, agua, alimentos preparados calientes y frotis de manos de tres operarios elegidos al azar así como el KOH de uñas y frotis de garganta, resultados que deben ser enviados y entregados al Jefe de Bienestar Universitario o quien este designe.
23. Dotar los puntos de producción y distribución de gramera digital, báscula digital, termómetro digital y capacitar al personal procesador de alimentos en el uso de los mismos y el registro adecuado de los datos; además, aportará un kit de menaje para la servida con porciones estandarizadas donde se preste el servicio, este kit deberá contener como mínimo: una cuchara o cucharón medidor para la ensalada, un recipiente medidor para el arroz y un vaso medidor.
24. Guardar diariamente en refrigeración una muestra del menú del día (menú de seguridad), rotularla y almacenarla como mínimo 72 horas con el fin de realizar los análisis pertinentes en caso de enfermedad transmitida por alimentos o para controles microbiológicos que programe el supervisor del Contrato aplicando el protocolo establecido. Si se produce algún caso de enfermedad por causas imputables al Contrato se presenta algún tipo de enfermedad transmitida por alimentos este asumirá toda la responsabilidad civil y penal que genere la demanda por dicha causa, o cualquier otra actuación, como las administrativas, en contra de la Universidad.
25. Asegurar que todas las preparaciones cumplan con las características óptimas de olor, color, sabor, textura y apariencia.
26. El Contratista deberá cumplir con la Ley 09 de 1979, reglamentada en la Resolución 2674 de 2013, la Resolución 002505 de septiembre de 2004 del Ministerio de Transporte, Las Resoluciones 5109 de 2005 y 2492 de 2022 del Ministerio de Protección Social y el Decreto 60 de 2002; en lo concerniente a instalaciones, equipos y utensilios, personal manipulador, requisitos higiénicos de fabricación, saneamiento, almacenamiento, empaque, distribución, rotulado, calidad y transporte.
27. El menaje no se podrá lavar en ninguna de las sedes.
28. Realizar diariamente las jornadas de limpieza y desinfección en cada una de las sedes donde se presta el servicio, tanto a la planta física, equipos, utensilios y mobiliarios y evacuación diaria de desechos.
29. Suministrar para cada sede los insumos e implementos necesarios y en buen estado para llevar a cabo de forma adecuada el programa de aseo, limpieza y desinfección.
30. Contar en cada sede con un archivo debidamente organizado y actualizado donde reposen los registros relacionados con: Documentos del personal, Registros de cumplimiento del Plan de Saneamiento Básico, Registros de control relacionados a toma de peso, temperaturas de los alimentos, control de ingreso y salida de materias primas, control de residuos sólidos, capacitaciones en Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) del personal.
31. Tener el listado de Proveedores de sus productos con sus respectivas marcas y copias de registro sanitario vigente para ser verificados por el Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario o quien este designe.
32. El Contratista debe presentar y cumplir el programa de Buenas Prácticas para el manejo, preparación y distribución del servicio de suministros de alimentación y para el mantenimiento higiénico de los espacios de las sedes donde se preste el servicio teniendo como base:

a) La prevención de la contaminación microbiana con los principios de limpieza y desinfección de los insumos, espacios, utensilios y manipulación de productos desde la recepción de insumos hasta la entrega del servicio,

b) El control de insectos y roedores para evitar la contaminación,

c) Saneamiento aplicado al personal en sus diferentes cargos, 24 higiene personal en el proceso de manipulación de alimento, en la compra, recibo, almacenamiento (Bodega, refrigeración), preparación y entrega del producto,

d) Un plan de Manejo de Residuos sólidos que esté acorde con las políticas y lineamientos de la Universidad,

e) Tener plan de capacitación según Resolución 2674 de 2013 Articulo 13. La Universidad Distrital Francisco José de Caldas a través de Bienestar Universitario se supervisará el cumplimiento de esta obligación a la fecha del inicio del Contrato, para cada una de las personas encargadas del proceso de manipulación y cocción de los alimentos; dentro de la ejecución del Contrato deberá garantizar que quienes participen de estas actividades tengan la capacitación.

f) Exámenes de laboratorio para el personal en sus diferentes cargo al iniciar el Contrato y cada vez que se presente cambio de personal, tales como: Cultivo de faringe, Cultivo de materia fecal, Cultivo de uñas, cuyos Resultados deben ser entregados al Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario o quien este designe una vez legalizado el Contrato y antes de iniciar la prestación del servicio.

1. Garantizar las condiciones de almacenamiento de sus materias primas y productos en lo relacionado a control de temperaturas de congelación y refrigeración, orden, limpieza, aseo, protección e identificación.
2. Garantizar el óptimo funcionamiento, limpieza y desinfección de todos los equipos y mobiliario relacionado con la preparación, transformación, empaque y distribución de los alimentos.
3. Contar con un programa para controlar las entradas y salidas de materias primas y productos de la bodega destinada para tal fin.
4. Implementación del Plan de Saneamiento Básico contando con los registros de control de gestión de residuos sólidos, programa de fumigación, control de agua potable y de los procedimientos de limpieza y desinfección (superficies, pisos, equipos, menaje y personal)
5. Dar cumplimiento al Plan de Saneamiento Básico y Buenas Prácticas de Manufactura de acuerdo a las necesidades de cada una de las sedes de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
6. Cada punto de distribución debe contar con botiquín dotado acorde a la reglamentación establecida (Resolución 0705 de 2007).
7. Ofrecer el menú establecido en cada una de las sedes cumpliendo los requisitos mínimos para su transporte, distribución y suministro sin alterar las condiciones organolépticas de los alimentos.
8. El Contratista deberá realizar evaluación sobre la calidad del servicio prestado en el semestre a través de encuestas de satisfacción a los usuarios, o las veces que sea necesaria e informar al Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario o quien este designe los resultados obtenidos de la encuesta.
9. El Contratista debe garantizar de manera continua durante la prestación del servicio la limpieza de las mesas y al finalizar el servicio la limpieza y desinfección de cada una de las sedes donde se presta el servicio.
10. El Contratista debe contar con el menaje completo para cada una de las sedes en perfecto estado y su material debe cumplir las siguientes características: a) Bandeja plástica, b) Servilletas suficientes c) Vajilla, d) Cubiertos de acero inoxidable: (cuchara, tenedor, cuchillo), e) Vaso plástico, los cuales deben estar siempre disponibles acorde al número de servicios solicitados. El Contratista hará reposición permanente del menaje para garantizar la prestación del servicio.
11. Los residuos orgánicos e inorgánicos deben ser retirados diariamente de cada una de las sedes, para garantizar que se mantenga la higiene de acuerdo a las normas establecidas.
12. Para la prestación del servicio se debe contar en cada una de las sedes con canecas con tapa debidamente rotuladas con residuos orgánicos e inorgánicos y debe utilizar las bolsas de acuerdo al código de colores que maneja la Universidad Distrital Francisco José de Caldas.
13. El Contratista, deberá contar con un sistema que permita controlar la entrega de los almuerzos diarios a los estudiantes beneficiarios del programa, en el cual deberá relacionar el nombre del estudiante, el tipo y número de documento, con la fecha y hora de entrega. El sistema debe permitir generar reportes detallados por día, que muestren el listado de estudiantes que han recibido su almuerzo, con los datos del estudiante, fecha y hora de entrega. La Oficina de Bienestar Universitario suministrara la información de los beneficiarios que tomaran este servicio, para ser cargados en el sistema.
14. El Contratista asignará una clave y un acceso a la base de datos donde la Oficina de Bienestar Universitario o a quien la supervisión designe podrán hacer consultas de manera inmediata y reportes que se requieran para el control de los servicios.
15. El Contratista deberá contar con un servicio de comunicaciones independiente ya que no se cuenta con servicio de teléfono en el sitio.
16. Al Contratista, se le hará entrega para su uso los bienes muebles propiedad de la UNIVERSIDAD que se encuentren en cada una de las sedes, para lo cual se efectuará el correspondiente inventarío y se hará entrega al Contratista el cual quedará como responsable de tales bienes, los cuales deberán ser restituidos en idénticas condiciones de entrega a la UNIVERSIDAD al finalizar el Contrato.
17. Almacenar, preparar, empacar, distribuir y entregar los almuerzos, acorde con las normas higiénico sanitarias exigidas por Ley.
18. Capacitar al grupo procesador de alimentos en las buenas prácticas según Resolución 2674 de 2013.
19. Mantener en cada una de las sedes los implementos de aseo, contar con el control de plagas, las cuales deberán ser acordes a la Resolución 2674 de 2013.
20. Distribuir según el gramaje solicitado por la Universidad en las condiciones de calidad exigidas los almuerzos en cada una de las sedes, con el personal necesario.
21. Antes de iniciar la preparación diaria de cada menú, confirmar con la persona encargada de Bienestar Universitario el cupo requerido para el día, para luego proceder a la preparación y distribución de los almuerzos diarios que se van a entregar a los estudiantes según los horarios establecidos.
22. Utilizar de manera eficiente y racional los recursos naturales que requiera para el ejercicio de su labor, específicamente en lo que se refiere al agua y la energía eléctrica.
23. Al finalizar el contrato, deberá entregar al Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario o el supervisor que el delegue, en medio magnético, los archivos finales de los productos objeto de este Contrato.

**Cláusula 9 – Derechos particulares de LA UNIVERSIDAD**. Además de los derechos que, por ley, le corresponden a **LA UNIVERSIDAD**, estará facultada para ejercer los siguientes derechos:

* 1. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado en su favor.
  2. Rechazar los bienes entregados por **EL CONTRATISTA**, cuando no cumplan las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo Técnico.
  3. Solicitar el reemplazo de los bienes objeto del contrato cuando no cumplan las especificaciones técnicas contenidas en el anexo técnico que las contenga.

**Cláusula 10 - Obligaciones específicas de LA UNIVERSIDAD:**

* 1. Realizar los pagos a **EL CONTRATISTA**, según lo estipulado en el contrato, previo cumplimiento de las condiciones establecidas y expedición de certificación de cumplimiento, este último, por parte del supervisor designado.
  2. Citar mensualmente a Comité Técnico Operativo del Contrato.
  3. Realizar la supervisión del contrato de suministro de bonos.
  4. Exigir, a través de la supervisión del contrato, por lo menos una vez al mes, la elaboración y remisión de informes de avance de las actividades realizadas.
  5. Citar, mediante comunicación escrita, a cada una de las reuniones necesarias para efectuar el seguimiento de las diferentes actividades, que permitan dar cumplimiento al objeto del presente contrato.
  6. Remitir a **EL COTNRATISTA** una relación de los bonos que deban ser cargados mensualmente. La primera entrega de bonos deberá ser en el mes de abril y las siguientes entregas serán mensualmente, hasta agotar el número de bonos adquiridos.
  7. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, que sean necesarias para cumplir a cabalidad con su ejecución y las establecidas por la ley.

**Cláusula 11 – Responsabilidad de EL CONTRATISTA**. **EL CONTRATISTA** es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2ª del presente Contrato. Será responsable, además, por los daños que ocasionen sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas a **LA UNIVERSIDAD**, en la ejecución del presente Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley.

**Cláusula 12 – Confidencialidad.** En caso de que exista información sujeta a reserva, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

**Cláusula 13 - Multas y Cláusula penal pecuniaria**. Las partes acuerdan que, en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo de **EL CONTRATISTA**, así como de cumplimiento defectuoso, y como apremio para que las atienda oportuna y adecuadamente, **EL CONTRATISTA** pagará, a favor de **LA UNIVERSIDAD**, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de éstas pueda exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

Junto a lo anterior, si **EL CONTRATISTA** no diere cumplimiento, en forma total o parcial, al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, así como si, por su incumplimiento, se derivara perjuicio para **LA UNIVERSIDAD**, pagará a **LA UNIVERSIDAD** el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se demande su valor real ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**Cláusula 14 – Procedimiento para hacer efectiva la cláusula de multa y penal pecuniaria**. En el evento de presentarse incumplimiento de sus obligaciones por parte de **EL CONTRATISTA**, previo informe de quien ejerce las labores de supervisión, con los debidos soportes y acompañado de los correspondientes requerimientos, se adelantará el procedimiento previsto en el Capítulo III (***De los posibles incumplimientos***) de la Resolución de Rectoría 629 de 2016 (*Manual de Supervisión e Interventoría de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas*), con citación de la compañía aseguradora que expidió la garantía única que ampara el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Declarado el incumplimiento y en firme el correspondiente acto administrativo, previa comunicación, **EL CONTRATISTA** o la aseguradora dispondrán de un (1) mes para realizar el respectivo pago. En el evento de que vencido este plazo no se realice el pago, este se demandará ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa, mediante el procedimiento ejecutivo. El título ejecutivo lo constituirá el acto administrativo que declara el incumplimiento, su constancia de ejecutoria y la correspondiente garantía única.

**Cláusula 15 - Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo**. Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, **EL CONTRATISTA** se obliga a constituir en una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de **LA UNIVERSIDAD** y dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del presente contrato, una garantía única que ampare:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AMPARO** | **VIGENCIA** | **VALOR** |
| Cumplimiento del contrato | Plazo del contrato y 4 meses más | 20% del valor del contrato |
| Salarios y prestaciones sociales | Plazo del contrato y 3 años más | 10% del valor del contrato |
| Calidad de los bienes suministrados | Plazo del contrato y 12 meses más | 20% del valor del contrato |
|  |  |  |

**Responsabilidad civil extracontractual.** **EL CONTRATISTA** constituirá un amparo ***autónomo de responsabilidad civil extracontractual***, que cubra los perjuicios que puede sufrir **LA UNIVERSIDAD** derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista o de los subcontratistas. Este Riesgo sólo puede cubrirse mediante pólizas de seguro, por un valor de 400 SMMLV, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

**Parágrafo**. Las pólizas aquí estipuladas serán las denominadas en el mercado asegurador Pólizas de Cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación y deberán ser aprobadas por la Oficina de Contratación de LA UNIVERSIDAD.

**Cláusula 16 - ESTAMPILLA U. D. F. J. C., PRO CULTURA Y ADULTO MAYOR**.

* 1. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de diciembre 28 de 2017, del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años.
  2. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005 del Concejo de Bogotá, D.C., del valor bruto del contrato y de sus adicionales, si las hubiere, se retendrá el 0.5% por concepto de la Estampilla Pro-Cultura.
  3. De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 645 de junio 9 de 2016 del Concejo de Bogotá D.C., del valor bruto del contrato y de sus adicciones, si las hubiere, se retendrá el 2% por concepto de la Estampilla Adulto Mayor.

**Cláusula 17 - Independencia del Contratista**. **EL CONTRATISTA** es una entidad independiente de **LA UNIVERSIDAD** y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. En este orden, la **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de **LA UNIVERSIDAD**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

**Cláusula 18 – Cesión.** **EL CONTRATISTA** no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato, sin la autorización previa y por escrito de **LA UNIVERSIDAD**. Si **EL CONTRATISTA** es objeto de fusión, escisión o cambio de control, **LA UNIVERSIDAD** está facultada para conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, **EL CONTRATISTA** se obliga a informar oportunamente a **LA UNIVERSIDAD** de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, **LA UNIVERSIDAD** exigirá a **EL CONTRATISTA**, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 15 del presente Contrato. Si **EL CONTRATISTA**, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, **LA UNIVERSIDAD** puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial, o cambio de control.

**Cláusula 19 – Modificación, adición y/o prórroga**. El contrato solo podrá ser modificado, adicionado y/o prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, mediante OTROSI, el cual hará parte integral del presente contrato.

**Cláusula 20 - Terminación**. Serán causales de terminación del contrato las siguientes:

* 1. El común acuerdo de las partes al respecto.
  2. La ocurrencia de cualquier circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución del contrato.
  3. El cumplimiento del plazo pactado para su ejecución.
  4. Adicionalmente, dará lugar a la terminación anticipada del contrato el incumplimiento de sus obligaciones, por parte del Contratista, debidamente comprobado, que impida continuar con su ejecución.

**Cláusula 21 - Liquidación**. El presente contrato será liquidado dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para su ejecución. Para el efecto, el supervisor proyectará la correspondiente acta de liquidación y promoverá su firma por las partes. La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro del término anteriormente fijado.

En aquellos casos en que **EL CONTRATISTA** no suscriba el acta de liquidación, previa remisión que de la misma le haga **LA UNIVERSIDAD**, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, **LA UNIVERSIDAD** tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento de los cuatro (4) meses pactados en la presente cláusula.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en los numerales iii), iv) y v) del literal j) del artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y Contencioso Administrativo, esto es, de que se promueva la acción de controversias contractuales, entre otros propósitos, para que se realice la liquidación judicial del contrato.

En todo caso, **EL CONTRATISTA** tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento, la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

**Cláusula 22 - Suspensión**. Las partes contratantes podrán suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento, cuando medie alguna de las siguientes causales:

* 1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobadas, que imposibiliten su ejecución.
  2. Por solicitud, debidamente sustentada, elevada por una de las partes.

**Parágrafo 1.** El término de suspensión no será computable para efecto del plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.

**Parágrafo 2**: En caso de operar la suspensión del contrato, **EL CONTRATISTA** se compromete a presentar certificado de modificación de la garantía única, ampliando su vigencia por el término que dure la suspensión.

**Cláusula 23 - Indemnidad**. **EL CONTRATISTA** se obliga a indemnizar a **LA UNIVERSIDAD** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a **LA UNIVERSIDAD** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que tengan como causa sus actuaciones, hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

De tal suerte, **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a **LA UNIVERSIDAD** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado, que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que **EL CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato.

**Cláusula 24 - Caso Fortuito y Fuerza Mayor**. Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito, debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

**Cláusula 25 – Subcontratación**. **EL CONTRATISTA** puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente contrato. Sin embargo, **EL CONTRATISTA** debe comunicar de estas contrataciones a **LA UNIVERSIDAD** y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. Además, debe mantener indemne a **LA UNIVERSIDAD** de toda situación que se origine con motivo de las subcontrataciones que adelante.

**Cláusula 26 – Solución de Controversias.** Las controversias o diferencias, que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **LA UNIVERSIDAD**, con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente 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.

Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que, sin perjuicio de la competencia asignada a la Procuraduría General de la Nación, para atender conciliaciones prejudiciales respecto de controversias que surjan con ocasión de la celebración, ejecución, terminación y liquidación de los contratos estatales, se surtirá ante un centro de conciliación debidamente facultado para operar, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes.

Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el centro de conciliación, aquellas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

**Cláusula 27 – Notificaciones.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: **LA UNIVERSIDAD:** JOSÉ IGNACIO PALACIOS OSMA, Director del Centro de Bienestar Institucional, Dirección: Calle 13 No. 31-75 (Aduanilla de Paiba), Teléfono: 3400583 - 2843045, Correo electrónico: [bienestarud@udistrital.edu.co](mailto:bienestarud@udistrital.edu.co) y **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Representada legalmente por el señor xxxxx Dirección: xxxxx, Teléfonos: xxxxxx, Correos electrónicos: xxxx.

**Cláusula 28 – Supervisión**. La Supervisión del contrato estará a cargo de quien ejerza la Dirección de la Oficina de Bienestar, quien cumplirá esta función de acuerdo con el Manual de Interventoría y Supervisión de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas (Resolución de Rectoría 629 de 2016), así como con los lineamientos establecidos en el Pliego de Condiciones.

**Cláusula 29 – Anexos del Contrato.** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos:

* 1. Los estudios previos.
  2. El Pliego de Condiciones de la Convocatoria Pública 11 de 2024, sus anexos, adendas o cualquier otro documento del Proceso.
  3. La oferta presentada por **EL CONTRATISTA**.
  4. Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales y poscontractuales.
  5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
  6. Las instrucciones escritas a **EL CONTRATISTA** para la ejecución del contrato.
  7. La comunicación escrita de **LA UNIVERSIDAD**, en que señala que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y se ha elaborado el *acta de inicio*, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual se contará el plazo para la ejecución del mismo.

**Cláusula 30 - Protección y cumplimiento a la normatividad ambiental**. **EL CONTRATISTA**, en desarrollo del presente contrato, dará estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables.

**Cláusula 31 - Perfeccionamiento y ejecución.** El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución, requiere del registro presupuestal, la aprobación de la garantía de que trata la cláusula 15 del presente Contrato y la suscripción del *acta de inicio*.

**Cláusula 32 - Lugar de ejecución y domicilio contractual.** El lugar de ejecución del presente contrato es la ciudad de Bogotá, D.C.

Para constancia, se firma en Bogotá D.C., a los xxxxxxxx.

|  |  |
| --- | --- |
| **GIOVANNY MAURICIO TARAZONA**  **BERMUDEZ**  **Rector**  **LA UNIVERSIDAD** | **xxxxxxxxxxx**  **Representante Legal**  **EL CONTRATISTA** |

Copias: Contratista – División Contabilidad – Supervisor/a - Presupuesto