

**MINUTA DE CONTRATO**

---

**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ORGANIZACIÓN,  
ELABORACIÓN DE HOJAS DE CONTROL Y DE BODEGAJE PARA EL ARCHIVO DE LA  
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.**



**REPÚBLICA DE COLOMBIA**

**MINISTERIO DE TRANSPORTE**

**AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

---

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. VAF 382 DE 2014

Entre:

CONTRATANTE

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA:

CONTRATISTA:

**UNION TEMPORAL PROCESOS TCH 2015**

Entre los suscritos a saber,

- (a) **MARIA CLARA GARRIDO GARRIDO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 51.633.738 de Bogotá, en su calidad de Vicepresidente Administrativa y Financiera, nombrado en el cargo mediante Resolución 319 de 4 de junio de 2012 y 308 del 27 de marzo de 2013, quien obra en nombre y representación de la Agencia Nacional de Infraestructura, Agencia Nacional Estatal de Naturaleza Especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, adscrita al Ministerio de Transporte, en adelante para los efectos del presente contrato (el "CONTRATANTE") y
- (b) **JOHN BAUTISTA OLAYA**, identificado con cédula de ciudadanía N° 11.436.625 de Facatativá, obrando como representante legal de **UNION TEMPORAL PROCESOS TCH 2015**, con NIT 900803432 – 1, en adelante para los efectos del presente contrato (el "CONTRATISTA")

Hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se registrará por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1510 de 2013 y demás normas reglamentarias y complementarias que regulan la materia, previas las siguientes:

### CONSIDERACIONES

Además de las condiciones establecidas en el presente documento, los oferentes están obligados a aceptar íntegramente aquellas que de conformidad con la Ley deben contener los contratos de la Administración Pública, teniendo en cuenta que:

1. Que LA AGENCIA requiere "CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ORGANIZACIÓN, ELABORACIÓN DE HOJAS DE CONTROL Y DE BODEGAJE PARA EL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA." razón por la cual adelantó el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No VJ-VAF-SA-016-2014, de acuerdo con los estudios previos elaborados para la presente contratación.
2. Que surtido el trámite de Ley, se adjudicó el proceso mediante la Resolución 1756 del 23 de diciembre de 2014, a la **UNION TEMPORAL PROCESOS TCH 2015**.
3. Que de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil y el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a ejecutar el presente contrato bajo los principios de buena fe y lealtad, como colaborador de la administración, por consiguiente, se obliga no sólo a lo que en el contrato y los documentos que hacen parte de él se expresa, sino a todas las obligaciones emanadas de la naturaleza del mismo, o que por ley pertenezcan al contrato.

Por lo tanto, las partes convienen las siguientes cláusulas particulares:

#### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ORGANIZACIÓN, ELABORACIÓN DE HOJAS DE CONTROL Y DE BODEGAJE PARA EL ARCHIVO DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA."

#### **2. VALOR**

El valor del presente contrato es la suma de **SEISCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$610.000.000)** donde el presupuesto para el mes de diciembre de 2014, será de Treinta y Cinco

Millones de Pesos Mcte. (\$35.000.000), para el año 2015, Quinientos Setenta y Cinco Millones de Pesos Mcte. (\$575.000.000)

VIGENCIA	VALOR
2014	\$35.000.000
2015	\$575.000.000

### **3. FORMA DE PAGO**

La Agencia Nacional de Infraestructura cancelará el valor del contrato en MENSUALIDADES VENCIDAS, de acuerdo con los servicios efectivamente realizados, conforme al CDP y RP expedido por el Área de Presupuesto, dentro de los 15 días siguientes a la presentación de la(s) factura(s), correspondiente(s), y previa certificación de recibo a satisfacción por parte del el supervisor del contrato y/o por la Agencia.

El pago del mes de diciembre del año 2014, se hará conforme a los servicios efectivamente prestados previa aprobación del supervisor del contrato.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, en cuenta corriente o cuenta de ahorros en la entidad bancaria donde el contratista indique, para lo cual a la firma del contrato adjuntará la certificación bancaria con vigencia no mayor de 30 días.

Para la realización del pago derivado del contrato el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con lo establecido en el inciso final del parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para el pago de las facturas será obligación del contratista informar adjunto a cada factura presentada, el saldo en dinero, así como abstenerse de prestar servicios cuando el saldo del contrato se haya agotado.

### **4. IMPUESTOS**

El contratista pagará todos los impuestos, tasas y contribuciones, Nacionales y Distritales que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia, entre otros, la contribución establecida en el Decreto 1050 de 2014 y la contribución especial de la Ley 1106 de 2006 prorrogada mediante la Ley 1421 de 2010.

### **5. PLAZO**

Se contabilizará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta agotar presupuesto y/o hasta el 31 de diciembre de 2015.

### **6. SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES**

Para el pago de las sumas estipuladas en este contrato, se sujetarán a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número disponibilidad presupuestal No. 71314 del 2 de septiembre de 2014 y la autorización de vigencias futuras mediante oficio del Ministerio de Hacienda y Crédito Público No. 2-2014-043516, con el número de referencia 1- 2014 -105250 del 18 de noviembre de 2014, expedido por el Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera de LA AGENCIA.

## 7. ALCANCE DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En el desarrollo del objeto contractual, el contratista se compromete a ejecutar el objeto contractual teniendo en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

### OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

Para el cumplimiento del objeto de la presente contratación, el contratista deberá cumplir entre otras con las siguientes especificaciones técnicas:

#### 1. ELABORACIÓN DE HOJAS DE CONTROL

Reorganización de archivos de comunicaciones oficiales entregados en el año 2004 por el Instituto Nacional de Vías y elaboración de hoja de control para carpetas de predios y de los contratos de concesión portuaria- Plazo de ejecución 1 año. El proceso se realizará en las instalaciones del contratista quien realizará el traslado de la documentación a sus instalaciones y firmará el recibo de las carpetas en las instalaciones del archivo central de la Agencia Nacional de Infraestructura ANI ubicadas en el barrio Fontibón avenida Calle 17 No. 128-80.

Debe contar con un control de calidad realizado por un profesional en archivística, se debe presentar el documento a la Agencia Nacional de Infraestructura en el que se demuestre la forma en que se realizará el control de calidad, documento que debe ser entregado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio del contrato, así como entregar un informe mensual que contenga el avance físico realizado, aspectos relevantes, novedades encontradas en el proceso y sugerencias de mejora de los procesos de archivo.

La Agencia Nacional de Infraestructura sugiere los siguientes recursos humano mínimo para la adecuada y correcta prestación del servicio a contratar:

- El proponente para la suscripción del acta de inicio, resultado del presente proceso de selección requiere contar con el siguiente equipo de trabajo:

**COORDINADOR TÉCNICO:** Una (1) persona que cumpla con el siguiente perfil, y presenten la siguiente documentación:

- Hoja de vida
- Tener título profesional en Bibliotecología y especialización relacionada con archivística.
- Experiencia en organización de archivos de entidades públicas de mínimo cinco años.

**PERSONAL TECNICO:** las personas que se encuentren vinculadas al desarrollo del presente objeto contractual deberán cumplir con el que se enuncia y se encargaran de la organización documental y la elaboración de las hojas de control, además presentarán la siguiente documentación:

- Hoja de vida
- Bachiller título y técnicos en archivística o estudiantes de archivística de cuarto semestre en adelante.
- Presentar certificaciones de mínimo tres (3) años de experiencia relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

**Nota 1:** El personal propuesto ofrecido por el proponente no podrá ser objeto de cambio en la ejecución del contrato, salvo expresa solicitud que hará el supervisor del mismo o por solicitud del contratista por una razón justificada y con previa autorización del contratante, el cual se reserva el derecho a solicitarlo en caso de no existir entera satisfacción acerca de la idoneidad del mismo, previa notificación por escrito al oferente adjudicatario, debiendo éste asignar uno nuevo de iguales o mejores características en relación a las solicitadas inicialmente, en un término máximo de un (1) día calendario, contados a partir de la notificación de la solicitud.

Para ejecutar el servicio, EL CONTRATISTA garantizará que cuenta con personal idóneo profesional y técnicamente. Deberá contratar el personal requerido para el cumplimiento con calidad del objeto contractual.

La hoja de control se elaborara para los siguientes ítems:

**a. Archivos de los contratos de concesión entregados por INVIAS, comunicaciones oficiales:**

Organización de tres mil ciento diez (3.110) carpetas de los contratos de concesión y de interventorías entregadas por el Instituto Nacional de Vías, los cuales el contratista deberá proceder así:

1. Recibir el inventario de carpetas a reorganizar y firmarlo.
2. Trasladar a las instalaciones del contratista las carpetas a reorganizar
3. Clasificar los documentos que se encuentran en las carpetas entregadas por el INVIAS como subdirección de concesiones, identificando el contrato de concesión al que pertenecen para ello debe leerse el contenido de los documentos, una vez clasificados, deben integrarse en las carpetas de comunicaciones oficiales que ya están en cada contrato de concesión teniendo en cuenta el orden cronológico.
4. Las carpetas identificadas en cada contrato de concesión como comunicaciones oficiales deben ser reordenadas cronológicamente, del documento más antiguo al más reciente cuidando que si contenían anexos estos deben quedar junto con el documento inicial, por lo tanto será necesario leer cada documento, si se identifica que existe algún documento que no corresponde al contrato debe integrarse al contrato al cual corresponde.
5. Una vez reordenadas se identificaran documentos duplicados los cuales deben ser depurados y entregados en carpetas por proyecto al interventor del contrato.
6. Integrar los documentos en el orden cronológico que fueron clasificados en el punto 1 y que estaban en el archivo identificado como subdirección de concesiones en las carpetas de comunicaciones oficiales de cada contrato de concesión-
7. Una vez ordenadas y depuradas las carpetas de comunicaciones oficiales de cada contrato de concesión, se realizará el proceso de foliación así:
  - Antes de foliar una persona diferente a la que realizó del proceso de ordenación verificará que los documentos se encuentran bien ordenados cronológicamente.
  - Si la carpeta está bien foliada se trazará un slash en el folio que contenían los documentos de la carpeta y luego con esfero de mina negra se realizará nuevamente la foliación, cada carpeta debe tener máximo 200 folios.
  - La foliación se realizará teniendo el cuidado que no repetir ni enmendar los números así como tampoco se podrá colocar A, B o C en caso de haberse pasado algunos folios dentro de una carpeta.
  - Realizar las correcciones necesarias en el inventario documental relacionada con los datos de fechas extremas, folios y contenido.
  - Ingresar los datos de cada documento con sus anexos en un formato de hoja de control en Excel que contiene los siguientes datos:

Nombre del proyecto de concesión

No. de caja.

No. de carpeta en donde está el documento

Referencia: Es el radicado del remitente

Fecha: Fecha del documento del remitente

Fecha del radicado: Fecha que contiene de la entidad destino invias-

No. De radicado del Invias

Los siguientes datos del remitente

Nombres:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Teléfono si:

Dirección

Asunto: Si no es claro debe leerse el documento e identificarlo con palabras claves.

Anexos: En esta parte se coloca cuales son No. De folios o si es un medio magnético.

Destinatario: Nombre completo, cargo y entidad separados con un guion.

Código de imagen: En esta columna va la imagen del documento registrado

De cada uno de estos registros debe quedar la digitalización certificada de la imagen, (ver anexo especificaciones protocolo para digitalización certificada del Archivo General de la Nación de Colombia) en formato PDF/A la cual se puede identificar en la hoja de control en Excel en la última columna con la ruta de la imagen. Al Final se debe entregar una base de datos que contenga el número de caja y de carpeta en donde está cada documento, en la última columna debe aparecer la ruta de la imagen la cual al darle clic nos lleve a la imagen. La base de datos y las imágenes se entregaran en Disco Duro.

El producto es la entrega del inventario documental reorganizado y la hoja de control por carpeta.

#### **b. Elaboración de hoja de control para carpetas de comunicaciones prediales y ambientales para 475 carpetas:**

Para ello se realizaran las siguientes acciones

- 1) Recibir el inventario de carpetas a reorganizar
- 2) Trasladar a las instalaciones del contratista las carpetas a reorganizar
- 3) Ingresar los datos de cada documento con sus anexos en el formato de hoja de control en Excel que contiene los siguientes datos:

- Nombre del proyecto de concesión
- No. de Caja
- No. de carpeta
- Referencia: Es el radicado del remitente
- Fecha: Fecha del documento del remitente
- Fecha del radicado: Fecha que contiene de la entidad destino invias-
- No. De radicado del Invias
- Los siguientes datos del remitente
- Nombres:
- Primer Apellido:
- Segundo Apellido:
- Teléfono si:
- Dirección
- Asunto: Si no es claro debe leerse el documento e identificarlo con palabras claves.
- Anexos: En esta parte se coloca cuales son No. De folios o si es un medio magnético.
- Destinatario: Nombre completo, cargo y entidad separados con un guion.

De cada uno de estos registros debe quedar la digitalización certificada de la imagen, (ver anexo especificaciones protocolo para digitalización certificada del Archivo General de la Nación de Colombia) en formato PDF/A la cual se puede identificar en la hoja de control en Excel en la última columna con la ruta de la imagen. Al Final se debe entregar una base de datos que contenga el número de caja y de carpeta en donde está cada documento, en la última columna debe aparecer la ruta de la imagen la cual al darle clic nos lleve a la imagen. La base de datos y las imágenes se entregaran en Disco Duro.

El producto es la entrega de la hoja de control por carpeta.

**c. Elaboración de la Hoja de control para las carpetas de los contratos de concesión Portuaria, son 1000 carpetas:**

Recibir el inventario de carpetas de los expedientes de contratos de concesión de Puertos

- Ingresar los datos de cada documento con sus anexos en el formato de hoja de control en Excel que contiene los siguientes datos:
- Nombre del proyecto de concesión
- No. de caja
- No. de carpeta en donde está el documento
- Referencia: Es el radicado del remitente
- Fecha: Fecha del documento del remitente
- Fecha del radicado: Fecha que contiene de la entidad destino
- No. De radicado del documento dado por el remitente si lo tiene
- Los siguientes datos del remitente
- Nombres:
- Primer Apellido:
- Segundo Apellido:
- Teléfono si:
- Dirección
- Asunto: Si no es claro debe leerse el documento e identificarlo con palabras claves.
- Anexos: En esta parte se coloca cuáles son No. De folios o si es un medio magnético.
- Destinatario: Nombre completo, cargo y entidad separados con un guion.

De cada uno de estos registros debe quedar la digitalización certificada de la imagen, (ver anexo especificaciones protocolo para digitalización certificada del Archivo General de la Nación de Colombia) en formato PDF/A la cual se puede identificar en la hoja de control en Excel en la última columna con la ruta de la imagen. Al Final se debe entregar una base de datos que contenga el número de caja y de carpeta en donde está cada documento, en la última columna debe aparecer la ruta de la imagen la cual al darle clic nos lleve a la imagen. La base de datos y las imágenes se entregaran en Disco Duro.

El producto es la entrega de la hoja de control por carpeta y las imágenes.

Este proceso debe contar un control de calidad realizado por un profesional en archivística.

La organización documental deberá ser realizada por técnicos en archivística o estudiantes de archivística de cuarto semestre en adelante, todos con mínimo tres años de experiencia.

Anexo: Proceso de digitalización certificada:

El contratista realizará el proceso de digitalización atendiendo las especificaciones establecidas en el protocolo para la digitalización de documentos con fines probatorios elaborado el desarrollado por el Comité de Reprografía y Automatización del Sistema Nacional de Archivos (SNA), órgano asesor del Archivo General de la Nación de Colombia.

La digitalización debe realizarse de la siguiente manera

Alistamiento de la documentación como sacar ganchos y desdoblar según el caso

Digitalización por documento, verificar que se encuentre completo y legible

Encuadre: Los documentos digitalizados deben quedar alineados conforme se encuentran dispuestos los soportes de papel original

Direccionalidad: Los documentos deben ser capturados en el sentido de lectura de la documentación.

Integridad Los documentos deben ser capturados completos

Legibilidad: La imagen resultante deberá permitir la lectura igual a la del documento en soporte papel.

Imágenes en Color: Varios documentos a digitalizar contienen fotografías a color, por lo que los documentos a digitalizar que se encuentren a color deberán quedar digitalizados a color.

Deberá realizarse un control de calidad del proceso por medio de la revisión de un muestreo significativo de documentos.

Al digitalizar cada lote de documentos deberá iniciar con un acta inicial y al final de la misma un acta final de digitalización en la que conste el número de imágenes digitalizadas, alguna observación a tener en cuenta y la firma de la digitalización que comprueba la integridad del resultado del proceso de digitalización y que el documento digitalizado es exactamente igual al original. Debe quedar registrado cuales folios son originales y cuales son copia. (se especifica que para este proceso el documento original es el que cuenta con una firma original)

El Acta inicial debe contener el nombre de la Agencia Nacional de Infraestructura a la que pertenecen los archivos, el nombre de la empresa que realiza el proceso de digitalización, el nombre de la carpeta No. de caja y carpeta dentro del inventario documental, y del proyecto de concesión al que pertenece, la certificación de calidad del equipo con el que se realizó, características técnicas relativas a la imagen (resolución, color etc), fecha de inicio del proceso y la firma del operador del escaner, de quien realiza el control de calidad y del coordinador del proyecto. Las firmas de cada uno serán firmas digitales

El Acta final debe contener el nombre de la Agencia Nacional de Infraestructura a la que pertenecen los archivos, el nombre de la empresa que realiza el proceso de digitalización, el nombre de la carpeta No. de caja y carpeta dentro del inventario documental, y del proyecto de concesión al que pertenece, la certificación de calidad del equipo con el que se realizó, la certificación de que el equipo de cómputo no existían otras imágenes que pudiesen haber sido intercaladas, la certificación de las características técnicas relativas a la imagen (Resolución, color etc), fecha de finalización del proceso y la firma del operador del escaner, de quien realiza el control de calidad y del coordinador del proyecto.

Las firmas de cada uno serán firmas digitales

Igualmente se entregaran todas las actas en un archivo digital independiente numeradas en orden consecutivo.

En la base de datos de la hoja de control elaborada, habrá una columna final en la que esté el código de la imagen que corresponde a cada documento. La base de datos y las imágenes se entregaran en Disco Duro.

Las imágenes deben ser entregadas en formato PDF/A

Los operadores de escáner como quienes realizan el control de calidad deben tener estudios técnicos en archivística con experiencia específica en procesos de digitalización.

## **2. BODEGAJE DE ARCHIVO**

Para la ejecución de este proyecto, deben tenerse en cuenta los criterios establecidos en los Acuerdos 037 de 2002, 049, 050 del año 2000 y 08 de 2014 del Archivo General de la Nación y demás normas colombianas referentes a los servicios de Bodegaje y depósito de archivos.

Se debe entregar un informe mensual que contenga el avance físico realizado, aspectos relevantes, novedades encontradas en el proceso, transferencias documentales nuevas recibidas.

La Bodega debe quedar ubicada dentro del perímetro de la ciudad de Bogotá, debe quedar dentro de los límites comprendidos en:

- Zona Norte hasta la calle 72
- Zona Sur hasta la calle 11
- Zona Occidente hasta la carrera 100
- Zona Oriente hasta la carrera 30

El contratista deberá cumplir los siguientes criterios para el Bodegaje de Archivo:

- Evaluar los riesgos y aplicar medidas de seguridad en el traslado de documentos.
- Trasladar un promedio de 10.000 cajas con archivo de la Agencia Nacional de Infraestructura a las instalaciones del contratista, el traslado debe contar con condiciones de seguridad.
- Almacenar un promedio de 10.000 cajas con carpetas de archivo que entregará la Agencia Nacional de Infraestructura debidamente inventariadas, el contratista deberá firmar el acta de inventario de recibo de las carpetas entregadas.
- Las cajas a almacenar son referencia X200 y algunas X300
- Trasladar 155.000 planos que ya se encuentran inventariados, el contratista deberá firmar el acta de inventario de recibo de los planos entregados.
- Controlar el préstamo y devolución de documentos cuando la Agencia los solicite
- Trasladar carpetas que puedan ser solicitadas y entregarlas en las Instalaciones de la Agencia Nacional de Infraestructura, trasladar nuevamente las carpetas devueltas y archivarlas en la caja correspondiente de acuerdo con el inventario documental.
- Llevar el registro de consulta y préstamo en formatos o mediante correo electrónico y presentar el consolidado de consultas y préstamos de carpetas y presentarlo en el informe mensualmente.
- Enviar a la Agencia Nacional de Infraestructura las carpetas que sean solicitadas incluyendo el servicio de transporte, presentar el precio estándar para cada consulta que tenga estas condiciones en la propuesta.
- Disponer de un medio electrónico por medio del cual se puedan realizar requerimientos de información.
- Contar con el mobiliario para el almacenamiento de rollos de mylar en los que se encuentran archivados los planos.
- Prestar el servicio de consulta de documentos en las instalaciones del contratista en caso de que sea necesario, presentar el precio por consulta o por rangos de volúmenes de consulta en la propuesta.
- Entregar documentación de la entidad, solo a personal autorizado por el supervisor del contrato, para ello se llevara el control de autorizaciones mediante correo electrónico o mediante un sistema de control del que disponga el contratista.
- Ofrecer la posibilidad de enviar documentos digitalizados a la Agencia Nacional de Infraestructura en caso de que lo solicite, presentar el precio por documento digitalizado o por rangos de volúmenes de documentos digitalizados en la propuesta.
- Las instalaciones para el almacenamiento de la documentación deberán contar con las especificaciones para depósitos de archivo contempladas en el acuerdo 049 del año 2000 emanado del Archivo General de la Nación de Colombia.
- Las instalaciones deben ofrecer condiciones de seguridad y sistema de alarma contra robo e incendio así como controles para la detección y control de hongos. Los espacios deben estar provistos de extintores, ubicados de forma visible y estratégica, según los parámetros de seguridad industrial
- Las instalaciones deben contar con sistemas de control de temperatura y humedad que permitan la conservación de los documentos.
- Aplicar medidas de corrección y reacción consignadas en planes de mantenimiento de aseo, limpieza y desinfección de depósitos y documentos, así como de prevención de desastres.
- Devolver verificado el archivo nuevamente a la Agencia Nacional de Infraestructura cuando termine el contrato.

- Trasladar las cajas al sitio que indique la Agencia Nacional de Infraestructura una vez finalice el contrato.
- Recibir mediante inventario verificado, trasladar, custodiar y controlar el préstamo de nuevas cajas y carpetas que periódicamente se entreguen como resultado de la administración documental de los archivos de Gestión de la Agencia Nacional de Infraestructura, es decir las transferencias documentales se estima la entrega de 200 nuevas cajas y 200 nuevos planos mensualmente.
- Coadyuvar con la Agencia Nacional de Infraestructura para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad
- Cumplir con las condiciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
- No modificar, durante la ejecución del contrato, los precios ofertados.
- Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato conjuntamente con el Supervisor del Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
- Garantizar la seguridad, integridad, inalterabilidad y conservación de la información.
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por la ANI, los requerimientos y alcances del objeto contractual.

### **3. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA**

Conforme las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan la actividad del presente proceso, de las contenidas en las normas técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en el pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista deberá realizar las siguientes actividades en desarrollo del objeto contractual:

Le corresponde al contratista dirigir y coordinar permanentemente todos los asuntos técnicos y administrativos, ejecutar correctamente los trabajos y garantizar su realización de acuerdo con los fines del contrato, atendiendo criterios de menor costo, menor tiempo y óptima calidad.

El CONTRATISTA se compromete para con la Agencia Nacional de Infraestructura a realizar los trabajos de Bodegaje y hoja de control, conforme lo requerido por la Entidad de acuerdo con el objeto contractual y el alcance del objeto.

### **4. OBLIGACIONES GENERALES**

- a. Actuar con responsabilidad, desarrollando y ejecutando todas aquellas actividades que sean necesarias y compatibles con el objeto del contrato.
- b. Dirigir personalmente y bajo su entera responsabilidad la ejecución del proyecto.
- c. Cumplir con todas las obligaciones que se desprendan de la naturaleza de este contrato, así como con todas las normas y disposiciones que las leyes y reglamentos vigentes, o que se expidan, contemplan respecto de la ejecución del objeto de este contrato.
- d. Adoptar las medidas ambientales, e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, a las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
- e. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA -, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF - y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
- f. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.

g. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

h. No accederá a peticiones o amenazas de quien actúe por fuera de la Ley, que lo obliguen a hacer u omitir algún acto o hecho referente a la ejecución del contrato. Cuando se presenten tales amenazas o peticiones, el Contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la Agencia Nacional de Infraestructura y a las autoridades competentes, para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la declaratoria de terminación del contrato.

i. Las demás que se encuadren y deriven de la naturaleza y objeto del contrato.

## **5. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO**

- a) Cumplir con el pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás obligaciones laborales, así como con las obligaciones parafiscales del personal vinculado en la ejecución del contrato de prestación de servicios
- b) Informar al supervisor, por escrito, de la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, y recomendar a la Agencia Nacional de Infraestructura la actuación pertinente.
- c) Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
- d) Asistir a todas las reuniones que se celebren en las instalaciones de la Agencia Nacional de Infraestructura, relacionadas con el contrato, y suscribir las actas correspondientes.
- e) Cumplir los compromisos adquiridos e informar a la Agencia Nacional de Infraestructura sobre eventuales atrasos y las causas de ellos.
- f) Elaborar, junto con supervisión del contrato, las actas de recibo a satisfacción, parcial y final, realizadas.
- g) Acatar los requerimientos del supervisor del contrato para el cumplimiento del contrato, dentro de los plazos otorgados.
- h) Informar el avance contractual de los trabajos realizados, con el fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales retrasos en los plazos, que hagan necesaria la adopción de medidas contingentes de manejo.
- i) Presentar los informes periódicos y ocasionales que se le requieran. Los informes periódicos serán semanales, mensuales y final.
- j) Cumplir los plazos y montos asegurados de las pólizas de garantía o garantías bancarias, según sea el caso, y modificarlas y actualizarlas, de ser necesario.
- k) Acatar las instrucciones, órdenes y autorizaciones que se requieran para el desarrollo del proyecto.

## **6. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO**

Sin perjuicio de aquellas establecidas en el pliego de condiciones, serán obligaciones de carácter técnico a cargo del contratista, aquellas relacionadas con el cumplimiento de las condiciones técnicas generales y específicas para la correcta ejecución del objeto del contrato.

- a. Garantizar que las actividades se ejecuten en los sitios, cantidades, materiales y con los procedimientos establecidos.

- b. Garantizar la calidad de los materiales y los procesos utilizados, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
- c. Realizar, a su costa, las acciones correctivas de las actividades indebidamente ejecutadas, sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado la ejecución correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones del contrato.
- d. restablecer a las condiciones originales, y realizar cualquier otra acción que resulte necesaria, cuando hayan ejecutado trabajos no autorizados.
- e. Cumplir, en la ejecución, con los procedimientos y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad.

## 8. OBLIGACIONES DE LA AGENCIA

Serán a cargo de LA AGENCIA las siguientes obligaciones:

- a) Realizar los pagos contemplados en este contrato.
- b) Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.

## 9. SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y VIGILANCIA

El control y seguimiento de la ejecución del contrato estará a cargo del Experto G3 Grado 06- Archivo y Correspondencia -Vicepresidencia administrativa y Financiera, quien velará por los intereses de la Entidad en procura de que **EL CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones contractuales y tendrá las siguientes funciones:

- a. Vigilar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones adquiridas por las partes.
- b. Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma.
- c. Elaborar la certificación de cumplimiento con la respectiva constancia de haber recibido de **EL CONTRATISTA** copia de los recibos de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, como requisito para proceder al pago (s) correspondiente (s).
- d. Velar porque se realicen en debida forma los pagos a **EL CONTRATISTA**.
- e. Solicitar las adiciones o modificaciones al Contrato, cuando sea procedente.
- f. Una vez vencido el término de ejecución del presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, remitir a quien corresponda los documentos para elaborar la correspondiente acta de liquidación.
- g. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma.

## 10. GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL:

Teniendo en cuenta la naturaleza del Contrato, la forma de pago y su valor, se estima conveniente exigir al CONTRATISTA la constitución de las siguientes garantías, así:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
De cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo el pago de	20% del valor del contrato	Por la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más

multas y cláusula penal pecuniaria.		
De Calidad de los servicios	20% del valor del contrato	Por la vigencia del contrato y tres (3) años más, después de la liquidación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Por la vigencia del contrato y Tres (3) años más

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del Acta de Iniciación del contrato y mantenerse el plazo de ejecución del contrato vigentes hasta la liquidación del mismo. Así mismo, los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al suscribir las actas de suspensión, y en todo caso se deberá ajustar al valor final del contrato según el Acta de Liquidación del mismo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En cualquier evento en que se modifique el contrato deberán modificarse las correspondientes garantías.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

**PARÁGRAFO CUARTO:** Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de LA AGENCIA. El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan. Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de LA AGENCIA y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del presente contrato autoriza expresamente a LA AGENCIA para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Las garantías deben ser aprobadas por la Agencia como requisitos para la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013.

**PARÁGRAFO SEXTO:** Las únicas exclusiones aceptables para las pólizas que se constituyan en relación con el presente contrato serán las señaladas en el Decreto 1510 de 2013. Las demás exclusiones se entenderán por no escritas.

## 11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto anticorrupción, LA AGENCIA podrá declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, tal como se indica a continuación:

- 1) Por incumplimiento en los términos de legalización del contrato: Si el CONTRATISTA no allega en los términos establecidos en el contrato los documentos necesarios para la legalización del mismo, se causará una multa equivalente al uno por ciento (1X100) del valor total del contrato por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta su completa satisfacción, o se aplicará la cláusula penal en la misma proporción.
- 2) Por no cumplir con cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato o en los documentos que lo integran, o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado, se causará una multa equivalente al uno por ciento (1X100) del valor total del

contrato por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta su completa satisfacción ,o

- 3) Se aplicará la cláusula penal por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La imposición de la multa o de la cláusula penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor máximo de las multas y sanciones señaladas anteriormente, no podrá superar veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar, ante el juez del contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la cláusula penal. El valor de esta cláusula penal se descontará de los pagos pendientes a favor del CONTRATISTA, o en su defecto se hará efectivo el amparo de cumplimiento de la garantía única.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El pago o deducción de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato y el proceso de cobro correspondiente.

**PARÁGRAFO CUARTO:** En caso de proceder a la aplicación de multas, o de la cláusula penal, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza expresamente a la entidad con la firma del presente contrato, para hacer el descuento correspondiente de los saldos. Se podrá aplicar simultáneamente la imposición de multas y de la cláusula penal.

## **12. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL Y LA IMPOSICIÓN DE MULTAS.**

De conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), LA AGENCIA tendrá la facultad de imponer las multas, declarar la caducidad y/o aplicar la cláusula penal y demás sanciones, mediante acto administrativo, garantizando el debido proceso en el desarrollo de la actuación administrativa correspondiente. En todo caso se dará aplicación al procedimiento establecido en las disposiciones legales vigentes.

## **13. CADUCIDAD**

Cuando se presente un incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir a su paralización, LA AGENCIA declarará la caducidad administrativa de este contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, Ley 40 de 1993, las Leyes 418 de 1997 y 548 de 1999, aplicando en lo pertinente, el procedimiento establecido en las cláusulas anteriores.

## **14. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES**

Al presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales a que se refieren los artículos 14,15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

## **15. CESIÓN DEL CONTRATO**

El **CONTRATISTA** sólo podrá ceder el presente contrato a terceros, con la autorización previa, expresa y escrita de LA AGENCIA, autorización que en todo caso se podrá otorgar cuando la cesión sea hecha a una persona que tenga iguales o mejores indicadores de experiencia de la exigida en el Pliego de Condiciones utilizado para la selección del CONTRATISTA.

El **CONTRATISTA** no podrá subcontratar el presente contrato con persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna sin el consentimiento previo y escrito de LA AGENCIA, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la subcontratación. De todas formas, el **CONTRATISTA** continuará siendo el único responsable ante **LA AGENCIA** por el cumplimiento de las obligaciones del contrato y la celebración de subcontratos. En todo caso, entre **LA AGENCIA** y el subcontratista no se configurará nunca vínculo contractual alguno, y el **CONTRATISTA** mantendrá indemne a LA AGENCIA frente a las obligaciones que adquiera con aquel.

## **16. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA AGENCIA Y EL CONTRATISTA O SU PERSONAL**

El **CONTRATISTA** ejecutará el contrato con sus propios medios y con autonomía técnica y administrativa. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre LA AGENCIA y el **CONTRATISTA**, por una parte, y entre LA AGENCIA y el personal que se encuentre al servicio o dependencia del **CONTRATISTA**, por la otra.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Será obligación del **CONTRATISTA** cancelar a su costa y bajo su responsabilidad los honorarios y/o salarios, prestaciones sociales y demás pagos, laborales o no, al personal que emplee para la ejecución del presente contrato de acuerdo con la ley y con los términos contractuales que tenga a bien convenir el **CONTRATISTA** con sus empleados, agentes o **SUBCONTRATISTA** (s). Por las razones anteriormente expuestas, LA AGENCIA se exime de cualquier pago de honorarios y/o salarios, obligaciones que asumirá el **CONTRATISTA**, el cual expresamente exime a LA AGENCIA de las mismas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Lo pactado en esta cláusula se hará constar expresamente en los contratos que celebre el **CONTRATISTA** con el personal que emplee para la ejecución de este contrato.

## **17. INDEMNIDAD**

El contratista mantendrá indemne a la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso por parte del contratista, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA por asuntos que al tenor del contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que el contratante incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos objeto del contrato, a recurrir a las garantías otorgadas o a utilizar cualquier otro mecanismo legal para tal propósito.

## **18. LIQUIDACIÓN**

El presente contrato se liquidará dentro de los CUATRO (4) MESES siguientes a su terminación, de conformidad con lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Si el CONTRATISTA no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, LA AGENCIA tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 141 del C.C.A. (Ley 1437 de 2011).

## **19. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO**

Las cláusulas del contrato y los documentos que hacen parte de él se interpretarán conforme lo determina el artículo 28 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifican o lo reglamentan, para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente orden de prelación de los documentos contractuales:

1. Contrato
2. Pliego de Condiciones y sus anexos
3. Propuesta presentada por el Contratista
4. Resolución de Adjudicación
5. Estudio y documentos previos.

## **20. ENTENDIMIENTO INTEGRAL DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO**

Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas del contrato y sus apartes. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido el contrato en forma integral.

## **21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

En caso de presentarse controversias o diferencias durante la vigencia del contrato, se podrá recurrir a los mecanismos de solución directa de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 446 de 1998, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos por las normas vigentes. Las partes acuerdan que en todo caso, el Juez del contrato será la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y que en ningún caso se acudirá a Tribunales de Arbitramento.

## **22. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN**

El CONTRATISTA deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos anticorrupción, apoyando la acción del Estado colombiano y de LA AGENCIA para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, el CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de LA AGENCIA.

### **23. DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

Hacen parte integral del contrato el Pliego de Condiciones, sus adendas y sus anexos, y la propuesta presentada por el CONTRATISTA.

### **24. MODIFICACIONES AL CONTRATO**

Cualquier modificación a la presente contratación deberá hacerse por escrito y de mutuo acuerdo entre las partes.

### **25. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN**

El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes contratantes y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente. Para su ejecución se requerirá, por parte del CONTRATISTA, la constitución y presentación de la Garantía Única del Contrato, y aprobación de la misma por la Gerencia de Contratación de la Vicepresidencia Jurídica de LA AGENCIA.

La Garantía Única del Contrato deberá presentarse a LA AGENCIA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato.

Para la consecuente legalización del mismo; igualmente deberá adjuntar la certificación de cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D. C., quedando expreso para las partes que el presente contrato se rige por las leyes colombianas y está sometido a los tribunales nacionales.

Se firma el presente contrato en la ciudad de Bogotá a los 26 DICIEMBRE 2014

Por el CONTRATANTE:

**ORIGINAL FIRMADO POR**

**MARIA CLARA GARRIDO GARRIDO**

Vicepresidencia Administrativa y Financiera  
Agencia Nacional de Infraestructura

Por el CONTRATISTA:

**ORIGINAL FIRMADO POR**

**JOHN BAUTISTA OLATYA**

Representante legal de UNION TEMPORAL PROCESOS TCH 2015

Proyectó: Lissette Mendoza Téllez – Abogada- GIT de Contratación- Vicepresidencia Jurídica  
Revisó aspectos jurídicos Gabriel Eduardo Del toro Benavides- Coordinador GIT de Contratación- Vicepresidencia Jurídica  
Revisó aspectos técnicos: Luis Fabián Ramos - Vicepresidencia Administrativa y Financiera