

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-022
	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 002
	FORMATO	ACTA DE INICIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 12/12/2013

CONTRATO DE COMPRA VENTA No. VPRE 188 del 26 de mayo de 2016.

OBJETO. “Contratar la adquisición de material didáctico y de apoyo para el mantenimiento y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión así como el mejoramiento continuo de la Entidad”.

VALOR: VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DE PESOS (\$24'363.000.00) MONEDA CORRIENTE, INCLUIDO IVA

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

CONTRATISTA: LAC Impresores SAS.

En Bogotá, a los 02 días del mes de junio de 2016 en las instalaciones de la Agencia Nacional de Infraestructura se reunieron **LUIS ALEJANDRO CUBIDES**, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 79.285.280 en su calidad de representante legal de la empresa LAC Impresores SAS y **NYDIA ESPERANZA ALFARO CUBILLOS** en su calidad de Experto G3 08 de la Vicepresidencia de Planeación, Riesgos y Entorno para dar comienzo real e inmediato al cumplimiento del objeto del contrato, cuyas obligaciones serán las siguientes:

1. La Agencia entregará al CONTRATISTA el logo que debe llevar el material didáctico objeto del presente proceso, luego de esto el CONTRATISTA deberá presentar diseños de los materiales didácticos y de apoyo para aprobación o ajustes por parte de la supervisión (estos diseños deberán incluir el logo entregado por la entidad).
2. El CONTRATISTA deberá presentar el diseño de cada uno de los elementos nombrados en los siguientes literales, para verificar los requerimientos, según corresponda a cada artículo, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas.
3. El CONTRATISTA deberá entregar muestras de los materiales didácticos y de apoyo máximo a los diez (10) días hábiles después de la entrega por parte de la Agencia del logo, el cual debe incluirse dentro del diseño de dichos materiales; el supervisor revisará, aprobará y verificará que lo entregado por parte del CONTRATISTA cumpla con lo establecido en las especificaciones técnicas oferta técnica y ficha técnica de cada uno de los productos a contratar.

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-022
	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 002
	FORMATO	ACTA DE INICIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 12/12/2013

4. Elaborar y entregar a la Agencia Nacional de Infraestructura 670 cuadernos en el lugar y hora indicada, cumpliendo con lo estipulado en el presente documento:
- Anillados tapa dura.
 - Pasta o tapa dura delantera y trasera, de conformidad con las condiciones previamente aprobadas por el supervisor del contrato.
 - Tapa delantera, debe ir con el nombre y logo de la Entidad (dimensiones del logo: Mínimo 8 cm x 8 cm – Máximo 9 cm x 9 cm) y en el reverso de la tapa bolsillo interno portapapeles.
 - Hojas blancas cuadrículadas (100 hojas) con diseño seleccionado por la entidad, en imagen de agua, papel bond 70 gr.
 - Seis (6) separadores distribuidos así:
 - Uno (1) a continuación de la tapa delantera.
 - Cuatro (4) separados cada veinte hojas.
 - Uno (1) una vez finalizadas las hojas.
 - Cada separador debe ser en propalcote de 250 gr con fotos y textos seleccionados por la ANI a color ambas caras.
 - Con calendario de 2016 y 2017 en el último separador.
 - Dimensiones del cuaderno:
 - Alto: Mínimo 25 cm Máximo 27 cm.
 - Ancho: Mínimo 20 cm Máximo 22 cm.
5. Elaborar y entregar a la Agencia Nacional de Infraestructura 670 memorias USB en el lugar y hora indicada, cumpliendo con lo estipulado en el presente documento:
- Memoria USB Flat Card con diseño de tarjeta. Estampado colores corporativos de la Entidad, en la parte frontal nombre y logo de la Entidad “ANI –Agencia Nacional de Infraestructura” y en el reverso el logo del SGC.
 - Dimensiones del logo:
 - Largo: mínimo 2.3 cm máximo 2.6 cm.
 - Ancho: mínimo 1.2 cm máximo 1.4 cm.
 - Capacidad de la memoria USB 16 Gb.
 - Color: Blanca, negro.
 - Dimensiones de la memoria:
 - Largo: mínimo 8.4 cm máximo 8.6 cm.
 - Ancho: mínimo 5.4 cm máximo 5.6 cm.
6. Elaborar y entregar a la Agencia Nacional de Infraestructura 100 morrales en el lugar y hora indicada, cumpliendo con lo estipulado en el presente documento:

 Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-022
	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 002
	FORMATO	ACTA DE INICIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 12/12/2013

- Material en lona la cual debe ser uniforme en color y acabado, reforzada y de alta calidad, debe ser muy resistente e impermeable.
- 2 cargaderas acolchadas resistentes, mínimo de 6 cm de ancho ajustables.
- Compartimiento con cierre en cremallera - deslizadora (doble cierre, de dientes o de espiral).
- Mínimo 1 Bolsillo en el frente con cierre en cremallera deslizadora (doble cierre, de dientes o de espiral).
- Espaldar ergonómico acolchado.
- Dimensiones del morral:
 - Alto: mínimo 41 cm máximo 50 cm.
 - Ancho: mínimo 31 cm máximo 36 cm.
 - Fuelle: mínimo 13 cm máximo 16 cm.
- Color Negro en su totalidad.
- Compartimiento interno acolchado para portátil mínimo de 15 pulgadas.
- Logo (entregado por la entidad) en repujado en alta frecuencia, logo de la ANI. (El logo entregado por la ANI no puede ser distorsionado por el mínimo de las medidas)
- Dimensiones del logo:
 - Ancho: mínimo 5 cm máximo 6 cm.
 - Alto: mínimo 7 cm máximo 8 cm.
- Lona reforzada en la parte inferior para mayor durabilidad.

7. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo del mismo.
8. Cumplir a cabalidad con las directrices impartidas por el supervisor del contrato.
9. Cumplir con las normas legales para el cumplimiento del objeto del contrato
10. Cumplir dentro del término establecido por el supervisor del contrato con los requisitos exigidos para la ejecución del mismo.
11. Suministrar al supervisor toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
12. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya de emplear para la ejecución del contrato.
13. Cumplir en los términos de ley con las obligaciones relacionadas con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), SENA, circunstancia que deberá ser verificada por la Agencia Nacional de Infraestructura como requisito para cada pago, durante la ejecución y liquidación del mismo, exigiendo certificación

 ANI Agencia Nacional de Infraestructura	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: GADF-F-022
	PROCESO	GESTIÓN JURÍDICA	Versión: 002
	FORMATO	ACTA DE INICIO PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Fecha: 12/12/2013

expedida por el revisor fiscal, cuando se requiera por ley, o por el Representante Legal, según el caso.

La presente se firma por quienes en ella intervinieron a los 02 días del mes de junio de 2016.

Nydia Esperanza Alfaro C.
 NYDIA ESPERANZA ALFARO CUBILLOS
 Supervisor


 LUIS ALEJANDRO CUBIDES
 LAC Impresores SAS

LAC
Impresores
S.A.S
 NIT. 900.351.604-9