CONTRATO

OBJETO:

"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA QUE LLEVE A CABO LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA ANI, EN EL MARCO DE LA SOCIALIZACION DE LOS PROYECTOS CONCESIONADOS POR LA ENTIDAD".

Libertad y Orden

REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. VAF 283 DE 2016

12 SET. 2016

Entre:

CONTRATANTE

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

CONTRATISTA:

MARKETING DE IDEAS S.A.S

Calle 26 Nro. 59-51 Edificio T3 Torre B Centro Empresarial Sarmiento Angulo – PBX: 3791720–
Código Postal 111321 - Nit. 830125996-9

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 nombrada en Propiedad mediante Resolución No. 219 del 30 de abril de 2012, facultada por delegación conferida mediante Resolución No. 1113 de 2015 y la resolución 532 del 13 de abril de 2016, para celebrar contratos y realizar las acciones para su terminación, quien obra en nombre y representación de la **AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA**, quien obra en nombre y representación de la Agenda 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"**).

(b) **LINA MARIA DELGADO SALDARRIAGA**, identificado con cedula de ciudadanía N° **43.501.293**, obrando como representante legal de **MARKETING DE IDEAS S.A.S**, con **NIT 811.009.619-1**, en adelante para los efectos del presente contrato (**el "CONTRATISTA"**).

Hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 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 Publica, teniendo en cuenta que:

1. Que LA AGENCIA requiere **"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA QUE LLEVE A CABO LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA ANI, EN EL MARCO DE LA SOCIALIZACION DE LOS PROYECTOS CONCESIONADOS POR LA ENTIDAD"**, razón por la cual adelantó el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No **VJ-VAF-SA-007-2016**, 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 1326 del 05 de septiembre del 2016 y la resolución aclaratoria de la misma No. 1340 del 07 de septiembre de 2016, a la sociedad **MARKETING DE IDEAS S.A.S**.

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

Calle 26 Nro. 59-51 Edificio T3 Torre B Centro Empresarial Sarmiento Angulo – PBX: 3791720–
Código Postal 111321 - Nit. 830125996-9

buena fe y lealtad, como colaborador de la administración, por consiguiente, se obliga no solo 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 clausulas particulares:

1. OBJETO DEL CONTRATO

"CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN OPERADOR LOGÍSTICO PARA QUE LLEVE A CABO LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS Y/O ACTIVIDADES SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA ANI, EN EL MARCO DE LA SOCIALIZACION DE LOS PROYECTOS CONCESIONADOS POR LA ENTIDAD".

2. VALOR

El valor del presente contrato es la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($550.000.000,00 M/CTE),** de los cuales el proponente recibirá como porcentaje de comisión lo siguiente: **SERVICIOS y MERCHANDISING: 10,9%** y por **IMPRESIONES: 8,9%,** incluido todos los costos directos e indirectos en los que incurra el contratista para la ejecución del objeto contractual y el IVA.

Para respaldar el compromiso que se derive del proceso contractual respectivo se cuenta con el CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 92716 del 30 de junio de 2016.

Nota 1: El contrato se suscribirá por el presupuesto oficial y se cancelarán únicamente los servicios efectivamente prestados.

3. FORMA DE PAGO

La Agencia Nacional de Infraestructura cancelará el valor del contrato en pagos mensuales vencidos de acuerdo con las actividades realizadas durante el periodo correspondiente, aprobadas por el supervisor del contrato, atendiendo la oferta económica presentada por el contratista, lo que incluye todos los costos directos e indirectos y los impuestos de ley a que haya lugar.

En el evento que durante la ejecución del contrato no se requiera la realización de actividades dentro de algún mes, no se generará ningún pago al contratista dentro de este periodo.

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 el contratista deberá allegar certificación bancaria con vigencia no mayor de 30 días, dentro del término requerido por la Entidad.

Calle 26 Nro. 59-51 Edificio T3 Torre B Centro Empresarial Sarmiento Angulo – PBX: 3791720–
Código Postal 111321 - Nit. 830125996-9

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.

El contrato se suscribirá por el presupuesto oficial, no obstante, podrá ejecutarse un valor inferior teniendo en cuentas las necesidades de la Entidad.

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.

5. PLAZO

El plazo para la ejecución del Contrato será hasta el 30 de diciembre de 2016 o hasta agotar los recursos presupuestales, lo que primero ocurra. Dicho término empezará a partir del día en que se suscriba el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, y ejecución del mismo.

6. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES

Para respaldar el compromiso que se derive del proceso contractual respectivo se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 92716 del 30 de junio de 2016.

7. ALCANCE DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente contrato, de la ley y de las señaladas en el Pliego de Condiciones del Proceso de Selección No. VJ-VAF-SA-007-2016, En especial **El CONTRATISTA**, se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

En especial **El Contratista**, se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones, además de las contenidas en el estudio previo, las derivadas de la Ley y de la naturaleza del presente contrato:

El objeto del contrato que soporta el presente procedimiento de selección contractual comprende la prestación de servicios de un operador logístico para que efectúe las actividades de organización, administración y realización de todos los eventos que requiera la Agencia Nacional de Infraestructura, en el marco de las políticas Públicas, los programas, proyectos y actividades de naturaleza institucional.

Calle 26 Nro. 59-51 Edificio T3 Torre B Centro Empresarial Sarmiento Angulo – PBX: 3791720–
Código Postal 111321 - Nit. 830125996-9

El contratista debe aplicar y gestionar los siguientes aspectos:

a) **Conceptualización:** El contratista debe dar cumplimiento a la política de comunicación de la ANI para transmitir efectivamente el mensaje que se quiere dar a todos los asistentes en las diferentes actividades y eventos.
b) **Producción:** el contratista debe prestar sus servicios en cualquier municipio de cualquier departamento del territorio nacional, donde lo requiera la Entidad.
c) **Coordinación de áreas y servicios:** el contratista debe alquilar los salones y áreas requeridas para el desarrollo de los eventos que realice la ANI, de acuerdo con las necesidades indicadas en cada caso.
d) **Operación Logística:** el contratista debe contratar y coordinar todos los elementos necesarios para el buen desarrollo de las actividades tales como: sillas, mesas, carpas, tarimas, stands, aire acondicionado, ventilación, sonido, luces, computadores, material didáctico y ayudas audiovisuales, entre otros. Adicionalmente, el contratista debe contratar y coordinar el buen desarrollo de la ambientación y escenografía de las diferentes actividades.

Para orientación del CONTRATISTA, deberá tener en cuenta las siguientes definiciones:

a) **Evento:** toda actividad pública o privada del orden nacional o internacional que sea organizada con el propósito académico e informativos de atender a empresas o individuos y que concentre en un mismo lugar el público involucrado con el sector de Infraestructura. Este público puede estar conformado por servidores y contratistas de la ANI, concesionarios, personas y comunidades que se encuentren vinculadas a los proyectos de la Agencia.
b) **Expositor:** persona natural o jurídica que participe en un evento o feria, nacional o internacional y sea invitado para que explique un tema en particular.
c) **Organizador:** persona natural o jurídica encargada de la actividad logística de coordinación, administración y ejecución del evento o feria.

Considerándose lo anteriormente descrito para el objeto del contrato, dentro de las especificaciones técnicas requeridas para la prestación de los servicios logísticos para el desarrollo de los eventos, se encuentran los siguientes aspectos, los cuales podrán aumentar o disminuir en cantidad y especificaciones, al igual que podrán incluirse otros no enunciados en el presente documento, de acuerdo con la naturaleza y características del evento y las necesidades de la Entidad, para esto, el supervisor del contrato presentará solicitud escrita al Operador Logístico, explicando las características del evento a realizar, así mismo, la Entidad puede no requerir alguno de los eventos o actividades especificados en el presente estudio previo, sin que esto genere pago o indemnización alguna al contratista.

Calle 26 Nro. 59-51 Edificio T3 Torre B Centro Empresarial Sarmiento Angulo – PBX: 3791720–
Código Postal 111321 - Nit. 830125996-9

7.1.1 Gestión de eventos

El contratista deberá planear, organizar, administrar y ejecutar por demanda todos los eventos, a nivel nacional o internacional, de acuerdo con la solicitud que la Entidad emita a través del Supervisor del Contrato, en la cual se incluirá, la información de contacto, la ciudad donde se realizará el evento, la programación del mismo con fechas, cantidad de asistentes, servicios que se requieren por ejemplo alimentación y transporte, agenda, precisiones y detalles sobre los servicios logísticos necesarios y demás datos y aspectos que considere relevantes para una debida organización y ejecución del evento.

Para la realización de cualquier evento, la Entidad, además del Supervisor, podrá designar un coordinador o encargado del Evento. Por su parte, el contratista deberá designar **dos (2) Ejecutivos de cuenta durante toda la ejecución del contrato** quienes serán las personas de contacto directo y permanente con la Agencia para la planeación, organización, ejecución y evaluación de los eventos.

Durante la realización del evento, el personal del contratista debe estar uniformado adecuadamente para la clase de evento que se desarrolle, e identificado de forma tal que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener información oportuna y precisa.

7.1.2. Producción Técnica

Dentro de estos aspectos, el contratista, de acuerdo con los requerimientos, deberá coordinar, y realizar todas las actividades necesarias para que la Agencia cuente con todos los equipos, insumos y elementos requeridos para el desarrollo de cada evento, los cuales comprenden entre otros: pantallas tipo LED, videobeam, pantallas de proyección, videowalls, televisores, reproductores, consolas de sonido, sonido básico y/o profesional, micrófonos bases, micrófonos inalámbricos, computadores, estructuras, carpas, techos y tramos estructurales, iluminación, producción de video, registro de audio, manejo de cámaras, efectos especiales, plantas eléctricas y los demás que indique el supervisor del contrato.

7.1.3. Producción Logística y de campo

Dentro de los aspectos de producción logística y de campo, el contratista prestará todos los servicios logísticos requeridos por la Entidad para la realización de cada uno de los eventos y/o actividades, dentro de los cuales se encuentran los siguientes:

- Consecución y disposición del salón, locaciones y/o lugar adecuado para la realización satisfactoria del evento.
- Suministro y adecuación de mobiliario, carpas, pisos, baños, vallas de cerramiento, muros de contención, calentadores, manteles, floreros, flores, atril, y demás aspectos, elementos e

Calle 26 Nro. 59-51 Edificio T3 Torre B Centro Empresarial Sarmiento Angulo – PBX: 3791720–
Código Postal 111321 - Nit. 830125996-9

insumos necesarios para el evento o actividad requerida, relacionados con la adecuación del salón y/o lugar donde se realizará el evento.

- Personal logístico y de protocolo tales como coordinadores logísticos, presentadores y/o moderadores, personal de servicio y apoyo, personal para atención médica y emergencias de acuerdo a lo solicitado por la Agencia y con lo descrito en el presente documento.
- Suministro y adecuación de mobiliario, carpas, pisos, baños, vallas de cerramiento, muros de contención, calentadores, manteles, floreros, flores, atril, y demás aspectos, elementos e insumos necesarios para el evento o actividad requerida, relacionados con la adecuación del salón y/o lugar donde se realizara el evento.
- Equipos de comunicación requeridos dentro del evento, tales como radioteléfonos, avanteles, celulares, u otro, al igual que disponibilidad de acceso a internet.
- De acuerdo con la naturaleza y magnitud del evento o actividad, el contratista deberá prestar los servicios que el evento demande tales como: manejo de callcenter, recolección y manejo de base de datos, puntos de registro de asistentes, creación y envío de invitaciones, envíos específicos, escarapelas, suministro de computadores, acreditaciones, certificados de asistencia, suministro de papelería para el evento (libretas y lapiceros para apuntes, entre otros), memorias (impresas, en CD y/o USB), etc, según solicitud que realice el Supervisor para cada evento.
- Disponer del servicio de bodegaje y almacenamiento de los equipos y elementos que sean requeridos para el evento o la actividad.
- Conforme con la naturaleza y magnitud del evento, el contratista deberá efectuar todas las gestiones para la obtención de los permisos necesarios para realizarlo.

7.2 Asistencia del personal al evento

Invitaciones o convocatoria: En los casos que se requiera, y previa solicitud del supervisor, el contratista para la divulgación y promoción del evento, elaborará según modelo, medios e instrucciones que le suministre la Agencia, previa aprobación por parte del Supervisor, de las invitaciones o convocatoria para participar en el evento, y las remitirá o publicará, según lo requiera la Entidad.

Confirmación: Para los eventos que se requiera, el contratista, haciendo uso de uno o varios medios efectivos de comunicación, previamente acordados con el Supervisor, confirmará la asistencia y reportará por escrito y/o en medio magnético (CD/DVD, y/o e-mail) la situación resultante definitiva al Supervisor, durante el tiempo acordado, para que se autorice la continuación del proceso de realización del evento.

Registro de asistentes: El contratista efectuará el registro de asistentes en el lugar y al ingreso del evento, para lo cual dispondrá de personal suficiente (como mínimo una persona por cada 30 asistentes) y los equipos que requiera, para que esta labor sea ágil y no cause retrasos en el inicio

del evento. El registro deberá incluir, al menos, los datos del asistente, institución y/o entidad, cargo, dirección, teléfono (fijo y celular), departamento, municipio, y correo electrónico.

Identificación: En los casos que se requiera, el contratista, cuando no las suministre la Entidad, elaborará las escarapelas según modelo e instrucciones que le suministre la Oficina de Comunicaciones y Participación Ciudadana de la Entidad a través del Supervisor. En todo caso, estará a cargo del contratista el suministro y marcación de las mismas, y las entregará a los asistentes en el momento del registro.

Certificados de asistencia: Con base en la lista de registro de asistentes, el contratista elaborará y tramitará la firma de los certificados de asistencia al evento, según modelo que le suministre la Entidad, bajo la autorización previa del Supervisor y dispondrá de los mismos para la entrega a los asistentes en la sesión final del evento, para los eventos que se requiera.

7.2.1. Infraestructura física y mobiliario

Espacio físico: El contratista deberá proveer el espacio físico cómodo necesario para los eventos, y considerando la cantidad de asistentes debe proveer un área suficiente que permita trabajar en grupos, mesa redonda o auditorio, con iluminación natural o artificial suficiente, adecuada ventilación, aire acondicionado (cuando sea necesario), aislamiento de ruidos exteriores, sonido básico adecuado para el área del salón, conectividad a internet con velocidad adecuada, acceso telefónico y a energía eléctrica, cerramiento perimetral, baños, entre otros. De acuerdo con la naturaleza, características y dimensiones del evento, los tipos de sitios a requerir podrán ser salones, centros de convenciones, coliseo, auditorios, salas, entre otros, los cuales podrán ser alquilados, recibidos en préstamo por parte de otras entidades o instituciones, o se podrá hacer uso de las salas que la misma Entidad cuente para su servicio.
Los salones deberán estar disponibles en los horarios solicitados por la Entidad, incluyendo los tiempos de montaje y desmontaje de las estructuras y elementos necesarios para el evento.
El contratista deberá efectuar todas las adecuaciones que el espacio físico requiera para la satisfactoria realización del evento.

Mobiliario y enseres: El espacio físico para la realización del evento debe disponer de mobiliario cómodo y adecuado para el tipo de evento, comprendiendo sillas, mesas, manteles, floreros, elementos decorativos y de ambientación, entre otros, de acuerdo con la solicitud que efectúe la Agencia.

Identificación Institucional: Realizar el montaje de los elementos de identificación institucional o de cooperantes nacionales e internacionales, en el lugar de realización del evento. Al finalizar el evento, estos elementos deberán ser retirados y empacados para futuros usos.

Calle 26 Nro. 59-51 Edificio T3 Torre B Centro Empresarial Sarmiento Angulo – PBX: 3791720–
Código Postal 111321 - Nit. 830125996-9

Alternativas: El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, diferentes opciones de salón para la realización del evento, con el fin de seleccionar la opción que la Agencia considere más apropiada. En caso de disponer de un único sitio que cumpla con las condiciones del evento, deberá presentarse la justificación de ello.

7.2.3. Comisión diferenciada por otras actividades de operación logística.

El contratista deberá tener en cuenta que algunos de los eventos a desarrollarse con cargo al presente contrato implican la participación de la Agencia en ferias, talleres, congresos, reuniones con comunidades étnicas, etc. y que por lo tanto la obligación del Operador Logístico consiste en realizar la gestión de verificación de las condiciones del evento y viabilizar la participación de la ANI mediante el pago respectivo, previo al evento. En consecuencia, una vez informada la aprobación del mismo por parte del supervisor, el contratista deberá gestionar la asistencia en el evento y cancelar el valor que corresponda según la forma de participación de la Agencia, dentro de los plazos que se dispongan. Para este tipo de eventos, la ANI pagará al operador logístico, una comisión diferenciada, de conformidad con lo señalado en la oferta económica.

Los costos serán asumidos por el contratista y posteriormente facturados a la Entidad.

7.2.4 Otros servicios y suministros

- De ser necesario, de acuerdo con las necesidades aprobadas para el evento por el Supervisor del contrato, el contratista debe proporcionar otros servicios y suministros asociados al evento, tales como elementos de papelería, cajas, seguros, personal de aseo y vigilancia, brigadas de emergencia, entre otros que sean solicitados por la Entidad para la realización del evento.
- El contratista deberá coordinar y obtener con la Policía Nacional, Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, y demás entidades autorizadas, el apoyo y permisos requeridos para la realización del evento, de acuerdo con las necesidades del evento y cantidad de asistentes, teniendo en cuenta las exigencias de seguridad para eventos masivos establecidas por las autoridades correspondientes.
- Prestar los servicios de traducción simultánea de idioma extranjero al español y/o viceversa, en los casos en que sea requerido por la entidad.
- Efectuar grabaciones de audio y video, en los medios magnéticos solicitados por el supervisor del contrato y registrar, transcribir, redactar, editar, corregir estilo, diseñar y entregar en formato digital las memorias del evento, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por la Agencia.
- Efectuar el envío oportuno a los lugares donde se realicen las actividades de los materiales y elementos que se requieran para el desarrollo del evento, de conformidad con lo solicitado por el supervisor del contrato.

Calle 26 Nro. 59-51 Edificio T3 Torre B Centro Empresarial Sarmiento Angulo – PBX: 3791720–
Código Postal 111321 - Nit. 830125996-9

7.3 Presentación de cotizaciones

Una vez la Entidad efectúe la entrega al contratista de la solicitud de los servicios para la realización de un evento, éste último en un plazo **máximo** de tres (3) días hábiles deberá presentar al Supervisor, para análisis, tres (3) cotizaciones, a precios de mercado, acompañadas de un cuadro comparativo de precios y opciones para cada uno de los detalles de los servicios componentes del evento solicitado soportado a su vez en las cotizaciones obtenidas de los posibles proveedores consultados (ej. hotel, empresa de catering, etc) El Supervisor, deberá pronunciarse respecto a las cotizaciones presentadas en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, efectuando las observaciones a que haya lugar para que el contratista efectúe las modificaciones correspondientes, de conformidad con lo manifestado por el Comité Operativo.

En caso de no aprobarse el contenido de las cotizaciones presentadas, se deberá repetir el proceso de cotización. En este último evento, el contratista deberá presentar las correcciones o ajustes en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de requerimiento del supervisor de la ANI.

Para la correcta ejecución del contrato, la Agencia designará un **Comité Operativo**, quienes, previo a la realización de cada evento, analizarán las cotizaciones allegadas, a precios de mercado, presentadas por el supervisor del contrato, previa remisión por parte del contratista de los servicios y suministros necesarios e indispensables para realizar el evento que la Agencia demande acorde con la naturaleza del mismo, y procederán a seleccionar la mejor cotización para realizar el evento programado. En caso de disponerse de un único sitio que cumpla las condiciones para el evento, una vez el Contratista presente la única cotización, el Comité Operativo analizará la situación y tomará la decisión que corresponda. Cuando por razones de circunstancia de modo o lugar del evento no sea posible obtener las tres (3) cotizaciones requeridas, el contratista deberá manifestarlo de manera expresa haciéndolo constar con el fin de que el Comité Operativo analice dicha circunstancia y viabilice el análisis y recomendación con base en la(s) o la cotización(es) remitida(s).

El Comité Operativo estará conformado por tres (3) profesionales de la Oficina de Comunicaciones, incluido el supervisor del contrato, quienes tomarán las decisiones relacionadas con los eventos a realizar de conformidad con lo señalado en el presente documento.

Las cotizaciones podrán hacerse a partir de la fecha de inicio del contrato de conformidad con la programación de eventos e instrucciones suministradas por la Agencia. Las cotizaciones serán válidas durante la vigencia que se establezca en ellas, y esta vigencia debe corresponder como mínimo al termino de duración del evento, y podrán servir de soporte para varios eventos, si así lo decide la Entidad.

Calle 26 Nro. 59-51 Edificio T3 Torre B Centro Empresarial Sarmiento Angulo – PBX: 3791720–
Código Postal 111321 - Nit. 830125996-9

La Agencia Nacional de Infraestructura se reserva la facultad de verificar los precios cotizados para cada evento, con las empresas que presentaron cotización. Será causal de incumplimiento del contrato la no presentación de las cotizaciones y/o que las cotizaciones presentadas por el contratista presenten sobrecostos.

7.4. Evaluación del evento

Al finalizar cada evento, con asistencia superior a 15 personas y según solicitud del supervisor, el contratista aplicará una encuesta a los asistentes acerca de los servicios prestados, según diseño que se elaborará de forma conjunta con el supervisor del contrato. Este formato de encuesta deberá contemplar la evaluación y calificación de los servicios prestados por el contratista, como mínimo, en materia de calidad del servicio, agilidad, disposición del personal del contratista para atender los diferentes requerimientos, así como de las condiciones de los espacios físicos, equipos, ayudas audiovisuales, elementos e insumos utilizados para el evento.
El resultado de la encuesta será analizado conjuntamente por el supervisor y el contratista. En todo caso, el contratista deberá ejecutar las acciones de mejoramiento acordadas para los próximos eventos de acuerdo con los resultados de la evaluación.

7.4.1. Consideraciones especiales para el caso de eventos con comunidades étnicas, raizales y negritudes:

Adicional a los requerimientos técnicos anteriormente descritos, se requieren servicios que tengan en cuenta las siguientes condiciones que aseguren la atención de las particularidades que implica el trabajo y la socialización con comunidades étnicas, raizales y negritudes:

7.4.2 Ubicación. Los sitios donde se desarrollen los diferentes eventos serán a nivel nacional, regional y local y para ello se debe garantizar la prestación del servicio en cualquier lugar del país, preferentemente a través de personal local.

Las condiciones del servicio logístico deben cumplir con las adecuadas condiciones de higiene, calidad y servicio acordes, con tradiciones, usos y costumbres de las comunidades étnicas.

En razón a que las comunidades étnicas pueden solicitar ser las prestadoras de estos servicios en desarrollo del principio de respeto a la diversidad y autonomía cultural, se debe prever el reconocimiento de los gastos que se generen por este concepto a ellas directamente. Estos gastos deben ser presentados con antelación al supervisor del contrato y no pueden superar el monto máximo de las tres (3) cotizaciones que debe presentar el operador logístico para el desarrollo de la actividad. Los costos deberán ser concertados para cada reunión en el momento de la convocatoria y prever que las comunidades pueden solicitar que sean reconocidos con anterioridad al evento, en caso de que así sea, el operador logístico debe realizar el pago con la

Calle 26 Nro. 59-51 Edificio T3 Torre B Centro Empresarial Sarmiento Angulo – PBX: 3791720–
Código Postal 111321 - Nit. 830125996-9

antelación solicitada y adelantar posteriormente el cobro ante la ANI, incluyendo el porcentaje por correspondiente, de conformidad con lo señalado en la oferta económica.

Así mismo, La Entidad podrá requerir que para la prestación de estos servicios se contrate con personas de la misma región donde se desarrollarán las actividades, con miras a promover la generación de empleo a los pobladores nativos de estas regiones.

7.4.3 Transporte: consiste en garantizar el traslado de los participantes desde el sitio de origen hasta el lugar de reunión y regreso hasta su sitio de origen. Es necesario tener en cuenta que los eventos normalmente se realizan en los territorios de las comunidades, sin embargo también podrán organizarse en sitios urbanos o en zonas rurales.

7.4.4 Fechas de eventos: las fechas de los eventos como la logística necesaria serán acordadas con la debida antelación, sin embargo se debe tener en cuenta que excepcionalmente pueden surgir eventos en cualquier hora del día y por tanto se debe estar en capacidad de atender estas situaciones. Así mismo, es importante señalar que puede presentarse la situación de realizase eventos de manera simultánea.

7.4.5 Personal mínimo: Se requiere de manera obligatoria una persona para cada evento que se haga cargo de la organización del mismo, y el resto del personal será de acuerdo a la solicitud realizada por la Agencia y de conformidad con lo señalado en el presente documento.

7.5 Diseño y escenografías

Dentro de estos aspectos, el contratista se obliga a prestar como mínimo los siguientes servicios, de acuerdo con las necesidades de la Entidad:

- Diseño y producción de escenografías y stands acorde con la naturaleza y magnitud del evento o actividad requerida por la Entidad.
- Elaboración y producción de impresos acorde con la naturaleza y magnitud del evento o actividad requerida, tales como el diseño de artes, impresión de material como volantes, afiches, pendones, backings, señalización, pancartas, folletos, memorias y producciones especiales.
- Adecuación y decoración de las locaciones donde se realizará el evento o actividad, tales como arreglos florales, centros de mesa y ambientación.
- Montajes y desmontajes de escenografías, estructuras y demás requeridos para el evento.

Calle 26 Nro. 59-51 Edificio T3 Torre B Centro Empresarial Sarmiento Angulo – PBX: 3791720–
Código Postal 111321 - Nit. 830125996-9

7.6 Gestión administrativa

El contratista, para todos los efectos relacionados con su gestión administrativa, deberá:

- Disponer del personal que solicite el supervisor del contrato para el desarrollo de la actividad, teniendo en cuenta el perfil requerido por el supervisor del contrato, el cual deberá ser acreditado por el contratista allegando la hoja de vida y los soportes correspondientes.
- Contar con un sistema de comunicaciones de disponibilidad permanente, es decir 24/7, (móvil celular o avantel) para el contacto de sus representantes con el supervisor del contrato.
- Suministrar el personal idóneo para la ejecución del contrato, compuesto por los Ejecutivos de cuenta, junto con coordinadores, técnicos, auxiliares y demás personas requeridas para cada evento, según solicitud de la Entidad.
- Responder por los daños y perjuicios que se causen a los participantes de los eventos y a otras personas con ocasión de la realización del evento.
- Presentar, una vez concluido cada evento, para efectos de pago del mismo, de forma escrita y en medio magnético (CD/DVD), un informe que contenga los servicios efectivamente prestados junto con los soportes necesarios que incluirán registro de participantes, registro fotográfico, listado de entrega de material, actividades realizadas, novedades reportadas durante la realización del evento, y un informe financiero de ejecución, indicando el valor detallado de cada uno de los servicios y/o acciones desarrolladas, relación consolidada de gastos y facturas de soporte que contengan el detalle del gasto, incluyendo los porcentajes de comisión, teniendo en cuenta la oferta económica presentada.
- Presentar un informe final de ejecución del contrato en el cual se registren, entre otros aspectos, los eventos realizados, el valor de los mismos con control presupuestal por dependencia, y novedades reportadas durante la realización del contrato.

7.7 Recurso Humano

7.7.1 Ejecutivos de cuenta.

El contratista deberá disponer de **un (1) Ejecutivo de cuenta** para la ejecución del contrato, quien será la persona con capacidad de decisión en representación del contratista, encargados del contacto directo y permanente con la Entidad, y deberán asistir a las reuniones que convoque la Entidad para la planeación, organización, ejecución y evaluación de los eventos. Serán los encargados de atender las solicitudes de cotización y la presentación de las mismas, y de realizar todas las labores de planeación, organización y ejecución de los eventos, ya sea de forma directa presencial en los eventos o a través del coordinador que el operador asigne para el evento. Los costos de los ejecutivos de cuenta serán asumidos por el operador logístico sin costo alguno para la Entidad.

Calle 26 Nro. 59-51 Edificio T3 Torre B Centro Empresarial Sarmiento Angulo – PBX: 3791720–
Código Postal 111321 - Nit. 830125996-9

7.7.2 Personal para cada evento

Acorde con la naturaleza del evento, el contratista suministrará el recurso humano necesario e indispensable para cada uno, el cual incluye los coordinadores y el personal logístico que se requiera. Todo el personal estará debidamente uniformado, identificado con los diferentes logos, símbolos, escudos o colores alusivos a su rol en el evento.

Adicionalmente al personal citado anteriormente, el contratista deberá disponer de todo el personal administrativo, técnico y de apoyo necesarios para el desarrollo de los eventos y del contrato en general. La Entidad se reserva el derecho de pedir información necesaria sobre este personal integrante del equipo de trabajo de cada evento, y en todo caso, el contratista deberá presentar la hoja de vida del respectivo personal cuando le sea solicitado por la Entidad

7.7.3 Documentación del Equipo de Trabajo

Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la firma del contrato la hoja de vida y los documentos que acrediten la idoneidad y experiencia de la persona que será el ejecutivo de cuenta, así:

Debe acreditar la siguiente formación académica y experiencia:

• Título en Administración de Empresas Turísticas, Administración de empresas, Hotelería y turismo, Ingeniería Industrial, economía, mercadeo, relaciones públicas, finanzas y relaciones internacionales, negocios internacionales, comunicación social, periodismo o publicidad, acreditada mediante presentación del documento respectivo expedido por la institución educativa

• Experiencia específica mínima de tres (3) años coordinando, o dirigiendo actividades de logística para eventos académicos, institucionales, corporativos o de trabajo; y la dirección/coordinación de por lo menos un (1) evento con participación de más de doscientas (200) personas que incluyan transporte y alimentación como mínimo.

La experiencia se acreditará a través de certificaciones expedidas por la Entidad contratante, en las que conste como mínimo la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato y/o cargo desempeñado, con obligaciones y/o funciones desagregadas.
- Fecha de Inicio de la relación laboral o contrato. (dd/mm/aa).*
- Fecha de terminación de la relación laboral o contrato. (dd/mm/aa).*

Calle 26 Nro. 59-51 Edificio T3 Torre B Centro Empresarial Sarmiento Angulo – PBX: 3791720–
Código Postal 111321 - Nit. 830125996-9

- Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
- Dirección y teléfono del contratante.
- Fecha de elaboración de la certificación.

En el evento que las certificaciones de experiencia sean expedidas por el proponente que resulte adjudicatario del presente proceso de selección, se deberá allegar copia del contrato respectivo a través del cual se acredite el vínculo.

7.8 OBLIGACIONES GENERALES

1) Informar inmediatamente de cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas y atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.
2) Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago.
3) Defender en todas sus actuaciones los intereses de la AGENCIA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
4) Consultar con el supervisor del contrato, las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
5) Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del contrato, sobre la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
6) Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Agencia Nacional de Infraestructura para la ejecución del objeto contractual.
7) Velar por la seguridad y custodia de los bienes de la Entidad que le sean encomendados durante la ejecución del contrato.
8) Cumplir las instrucciones impartidas por la Agencia Nacional de Infraestructura a través del supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
9) Obrar con buena fe, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
10) Mantener con carácter confidencial toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, y no podrá utilizarla y divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado y de las normas que regula la propiedad intelectual y los derechos de autoría por parte del **CONTRATISTA,** la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA ejercerá las acciones legales pertinentes.
11) Todas las demás inherentes o necesarias que le sean asignadas por el supervisor y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual.

Calle 26 Nro. 59-51 Edificio T3 Torre B Centro Empresarial Sarmiento Angulo – PBX: 3791720–
Código Postal 111321 - Nit. 830125996-9

7.9 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1) El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato, su alcance y con todos los requerimientos exigidos y las especificaciones técnicas solicitadas por la Agencia, derivados del contenido de los estudios previos, pliegos de condiciones, oferta y contrato.
2) Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo establecido por la Agencia Nacional de Infraestructura.
3) Constituir la garantía única y presentarla a la Entidad para su aprobación. Este requisito es indispensable para la ejecución del contrato.
4) Planear, organizar, administrar y ejecutar, por demanda, todos los eventos de conformidad con las especificaciones técnicas que solicite la Agencia Nacional de Infraestructura.
5) Prestar oportunamente los servicios objeto del contrato, con óptimas condiciones de calidad, cumpliendo las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad para cada evento, en los lugares y fechas establecidos e informados previamente por el Supervisor del contrato.
6) Solicitar la autorización del Supervisor del contrato cuando requiera realizar alguna modificación a los eventos.
7) Ser responsable de la selección, control y pago de proveedores que garantice el cumplimiento de los servicios contratados y productos adquiridos. Esta responsabilidad debe incluir la verificación de los servicios y productos ofrecidos por éstos, antes, durante y después de cada evento.
8) Garantizar la calidad de los bienes y servicios ofrecidos a la Entidad, y ser responsable de su inmediato reemplazo o corrección en caso de presentarse defectos u otros inconvenientes en los mismos.
9) Disponer de un (1) Ejecutivo de Cuenta, para el contrato, quien para la ejecución del mismo deberá estar dotado de los medios logísticos y de comunicaciones necesarias que garanticen una permanente comunicación con la Entidad, así como con todos los recursos necesarios para el cumplimiento satisfactorio del contrato.
10) Responder por la oportuna prestación y por la calidad de los servicios contratados.
11) Poner a disposición de la Entidad el recurso humano ofertado, tanto para la atención, coordinación y enlace con la Entidad como para la atención y ejecución de cada evento.
12) Suministrar el personal idóneo y debidamente capacitado para la ejecución del contrato, compuesto por los ejecutivos de cuenta, junto con coordinadores, técnicos, auxiliares y demás personal requerido para cada evento, según solicitud de la Entidad.
13) Presentar, una vez concluido cada evento, para efectos de pago del mismo, de forma escrita y en medio magnético (CD/DVD), un informe que contenga los servicios efectivamente prestados de acuerdo al formato suministrado por la ANI, acompañado con la lista digitalizada de los asistentes, en archivo Excel.
14) Presentar oportunamente la facturación correspondiente a los eventos realizados durante el periodo, acompañada del respectivo informe de cada evento.
15) El contratista se hará responsable por los riesgos y perjuicios que cause a la Entidad y a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato. Los trabajadores

Calle 26 Nro. 59-51 Edificio T3 Torre B Centro Empresarial Sarmiento Angulo – PBX: 3791720–
Código Postal 111321 - Nit. 830125996-9

o personal o proveedores que el proponente seleccionado utilice para el desarrollo del contrato serán escogidos por él en su condición de patrono o contratante y, entre éstos y la Agencia Nacional de Infraestructura no existirá vínculo laboral ni comercial ni contractual alguno, en consecuencia será responsabilidad de él, el pago de los productos, servicios, y salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, al igual que el cumplimiento de la normatividad laboral vigente.

16) Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta y satisfactoria ejecución del contrato.

8. OBLIGACIONES DE LA AGENCIA

Serán a cargo de LA AGENCIA las siguientes obligaciones:

1) Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.
2) Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe proseguir.
3) Pagar al Contratista el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4) Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el contratista.
5) Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
6) Verificar que la factura corresponda a los suministros efectuados.
7) Expedir oportunamente el cumplido a satisfacción respectivo.
8) Suscribir el acta de liquidación del contrato.
9) Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución contractual

9. SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y VIGILANCIA

La Supervisión del presente contrato, será ejercida por el Jefe de la Oficina de Comunicaciones, o quien sea designado por el ordenador del gasto, lo cual deberá constar por escrito, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo. El supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en la Ley 1474 del 2011 y las siguientes:

1) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas para los eventos solicitados.
2) Autorizar con su firma el pago que deban efectuarse a **EL CONTRATISTA** para los eventos.
3) Informar oportunamente a **LA AGENCIA** sobre el la ejecución del contrato y si es el caso

Calle 26 Nro. 59-51 Edificio T3 Torre B Centro Empresarial Sarmiento Angulo – PBX: 3791720–
Código Postal 111321 - Nit. 830125996-9

sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir **EL CONTRATISTA**;
4) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre la ejecución del contrato para los eventos
5) Verificar como requisito para el pago, que **EL CONTRATISTA** se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.
6) Calificar la calidad del servicio, cuando el **CONTRATISTA** lo solicite **NOTA**: En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita.

10. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El proponente favorecido deberá constituir a su costo y a favor de La Agencia Nacional de Infraestructura, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una Garantía única, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, en las cuantías y términos que se señalan a continuación:

- De cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato en cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- De calidad del servicio objeto del contrato en cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
- Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales en cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- Responsabilidad civil extracontractual, en cuantía igual o superior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes, (200 SMMLV), por el término de ejecución del contrato.

El hecho de la constitución de esta garantía, no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota: Esta garantía la hará efectiva la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA en los casos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.

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 1082 de 2015.

PARÁGRAFO SEXTO: Las únicas exclusiones aceptables para las pólizas que se constituyan en relación con el presente contrato serán las señaladas en el Decreto 1082 de 2015. 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 estudio previo, pliego de condiciones y 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 ,y/o

Calle 26 Nro. 59-51 Edificio T3 Torre B Centro Empresarial Sarmiento Angulo – PBX: 3791720–
Código Postal 111321 - Nit. 830125996-9

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.

Calle 26 Nro. 59-51 Edificio T3 Torre B Centro Empresarial Sarmiento Angulo – PBX: 3791720–
Código Postal 111321 - Nit. 830125996-9

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 los exigidos 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, salvo en lo correspondiente a la publicación en el medio de prensa que indique la Entidad. En todo caso, 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.

Calle 26 Nro. 59-51 Edificio T3 Torre B Centro Empresarial Sarmiento Angulo – PBX: 3791720–
Código Postal 111321 - Nit. 830125996-9

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 hiciere 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 cualquier 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.P.A.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 suscrito por las partes
2. Pliego de Condiciones y sus anexos
3. Estudio y documentos previos.

Calle 26 Nro. 59-51 Edificio T3 Torre B Centro Empresarial Sarmiento Angulo – PBX: 3791720–
Código Postal 111321 - Nit. 830125996-9

4. Propuesta presentada por el Contratista
5. Resolución de Adjudicación

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, el estudio previo, 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.

Calle 26 Nro. 59-51 Edificio T3 Torre B Centro Empresarial Sarmiento Angulo – PBX: 3791720–
Código Postal 111321 - Nit. 830125996-9

25. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN

El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes contratantes. 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 y expedición del Registro Presupuestal Correspondiente.

La Garantía Única del Contrato deberá presentarse a LA AGENCIA dentro del término señalado en el cronograma.

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 12 SET. 2016

POR EL CONTRATANTE

MARIA CLARA GARRIDO GARRIDO
Vicepresidente Administrativa y Financiera
Agencia Nacional De Infraestructura

POR EL CONTRATISTA

LINA MARIA DELGADO SALDARRIAGA
Representante legal: **MARKETING DE IDEAS S.A.S**

Proyectó: Ricardo Luna – Abogado GIT Contratación- Vicepresidencia Jurídica
Revisó aspectos jurídicos: Gabriel Eduardo Del Toro Benavides/ Gerente GIT Contratación- Vicepresidencia Jurídica
Revisó aspectos técnicos y económicos: Laura Daniela Lucena - Oficina Comunicaciones
Revisó aspectos técnicos y económicos: Neiro Enrique Jaime Pérez- Jefe Oficina de Comunicaciones

Calle 26 Nro. 59-51 Edificio T3 Torre B Centro Empresarial Sarmiento Angulo – PBX: 3791720–
Código Postal 111321 - Nit. 830125996-9