

	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: AF-FR-041
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	VERSIÓN: 01 PÁGINA: 1 de 14

Circasia, Q., Enero de 2023.

Señores

SERVICIOS INTEGRALES ID SYSTEM S.A.S.

Cra 41a N° 10-33

Correo Electrónico: analista.contratacion@servintesa.com

Tel. 266 9499

Medellín, Antioquia.

Referencia: Invitación Pública Mínima Cuantía No. 007 de 2023

Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta No. 020 de 2023

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 020 DE 2023

En atención a su oferta presentada dentro del proceso de la referencia y atendiendo la recomendación del comité evaluador, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y cumplido el plazo del traslado del Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Evaluación Final, el cual no fue objeto de observaciones, por medio del presente escrito, le manifiesto que el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, en forma expresa, acepta su oferta presentada dentro del proceso de selección de la referencia, la cual se relaciona a continuación y que se regirá por las siguientes cláusulas:

TIPOLOGÍA DEL CONTRATO: CONTRATO DE SUMINISTRO

CONTRATANTE: Instituto Departamental de Tránsito del Quindío

NIT. 890.001.536-1

CONTRATISTA – CC/NIT: Servicios Integrales ID SYSTEM S.A.S, NATALIA EUGENIA LONDOÑO GUERRA - Representante Legal / NIT No. 811.015.441-2, C.C. No. 43.903.525 expedida en Bello, Q.

DESCRIPCIÓN GENERAL

1. OBJETO

Suministro de sustratos para las impresoras del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío de conformidad con la ficha técnica adoptada mediante la Resolución No.1307 expedida por el ministerio de transporte el 3 de abril de 2009, modificada por la Resolución 3260 del 22 de julio de 2009 y la Resolución 0623 de 2013, modificada por la Resolución 0726 de 2013, tarjetas de operación Resolución 1484 de 2014,



PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: AF-FR-041
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO	FECHA: 06-10-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 2 de 14

tarjeta de registro de remolque y semirremolque, tarjeta de registro de maquinaria AGRÍCOLA INDUSTRIAL Y DE CONSTRUCCIÓN AUTO PROPULSADA RESOLUCIÓN 1044 DE 2013.

1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

ÍTEM	ELEMENTO Y/O SERVICIO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Sustrato para licencias de tránsito	Ficha técnica contenida en la resolución No. 1940 de 2009 modificada por la resolución 3260 de 2009 MINISTERIO DE TRANSPORTE	Unidad	1
2	Sustrato para licencias de conducción	Ficha técnica contenida en la resolución 1307 de 2009 modificada por la resolución 3260 de 2009 MINISTERIO DE TRANSPORTE	Unidad	1
3	Sustrato para tarjeta de operación	Resolución N° 1484 de 2014 MINISTERIO DE TRANSPORTE	Unidad	1
4	Sustrato para tarjeta de registro de remolque y semirremolque	Resolución N° 1044 de 2013 MINISTERIO DE TRANSPORTE	Unidad	1
5	Sustrato tarjeta de registro de maquinaria agrícola industrial y de construcción autopropulsada	Resolución N° 1044 de 2013 MINISTERIO DE TRANSPORTE	Unidad	1

De igual forma, deberá acompañar su propuesta técnica, con el siguiente documento:

AUTORIZACIÓN POR PARTE DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRANSITO- RUNT.

Todo proponente individual, y todo integrante de consorcio o unión temporal interesado en participar en el proceso debe acreditar autorización por parte del ministerio de transporte y la inscripción en el REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TRANSITO- RUNT, por la entidad competente para ello, para suministrar o proveer insumos para la expedición de licencias de tránsito y de conducción, para lo cual deberá anexar con su propuesta el certificado vigente respectivo.

La habilitación debe estar vigente para el momento del cierre del proceso de selección y durante el Plazo de ejecución del futuro contrato, en caso de la misma se venza durante la ejecución del acuerdo de voluntades, el contratista deberá adelantar todos los trámites tendientes a la obtener la prórroga de la misma.

	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: AF-FR-041
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	VERSIÓN: 01 PÁGINA: 3 de 14

1.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIO:

ITEM	CODIGO UNSPSC	PRODUCTO UNSPSC	CODIGO	ELEMENTO SERVICIO	Y/O
1	14111815	Tarjetas de identificación		Tarjetas de identificación	

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato a celebrar tendrá un plazo de ejecución de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO y/o hasta agotar disponibilidad presupuestal, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y previa suscripción del acta de inicio.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El presente contrato se ejecutará en las instalaciones del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, esto es, en el kilómetro 1 de la vía Armenia- Pereira intersección vial La cabaña, en el municipio de Circasia, Quindío.

4. VALOR DEL CONTRATO.

El valor del contrato será hasta por SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000) IVA y demás impuestos incluidos.

Para la ejecución del presente contrato se tendrán en cuenta los siguientes valores ofertados, los cuales ya incluyen IVA y demás impuestos.

ESTUDIO DE MERCADO				
ITEM	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO PROMEDIO
1	Sustrato Licencia de Conducción	UNIDAD	1	\$1.190
2	Sustrato Licencia de Tránsito	UNIDAD	1	\$1.190
3	Tarjetas de operación	UNIDAD	1	\$952
4	Tarjeta de registro de remolque y semirremolque,	UNIDAD	1	\$952
5	Tarjeta de registro de maquinaria agrícola industrial y de construcción auto propulsada	UNIDAD	1	\$952
VALOR TOTAL				\$5.236



PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: AF-FR-041
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO	FECHA: 06-10-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 4 de 14

Nota 1: Los anteriores precios incluyen IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones.

Nota 2: Cuando el precio unitario ofertado de cada ítem, supere el valor promedio unitario señalado por la Entidad, será causal de rechazo de la propuesta.

Nota 3: Teniendo en cuenta que el valor unitario por cada elemento será el registrado por el oferente en su propuesta, éste será el que rija durante toda la ejecución del contrato y el mismo no sufrirá ninguna modificación. Así mismo el presente proceso se efectúa sin formula de ajustes, razón por la cual el riesgo de precios es trasladado al futuro contratista.

El valor del presente contrato será cancelado con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 0010 del 04 de Enero de 2023** correspondiente al rubro 2.1.2.02.01.003.04_1 otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) ESPECIES VENALES expedido por el Técnico Financiero de la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto para un valor total de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$6.000.000).

Al formular la oferta, el oferente aceptó que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, los cuales se encuentran comprendidos dentro del valor ofertado. Así mismo declaró que dentro del valor de su oferta están incluidos todos los costos que genere el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás condiciones requeridas en la invitación pública.

PARAGRAFO: Los gastos y descuentos ocasionados por la suscripción, el perfeccionamiento y la legalización del contrato, tales como tributos de orden Departamental, fotocopias, entre otros gastos, correrán a cargo del contratista.

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Con relación a los componentes de origen técnico, se tendrá en cuenta lo contemplado en los estudios previos, la invitación pública y la propuesta presentada por el oferente, los cuales hacen parte integral del presente documento.

Es de anotar que dichos contenidos se encuentran conforme a lo dispuesto en el Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes y Evaluación Final y la consecuente recomendación del comité evaluador.

Se aclara que cualquier diferencia en las condiciones técnicas entre la propuesta y la Invitación, se preferirá esta última. Y para su contenido se remitirá a lo allí dispuesto.

	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: AP-FR-041
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	VERSIÓN: 01 PÁGINA: 5 de 14

6. FORMA DE PAGO

El Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, cancelará el valor del contrato en pagos parciales, previa entrega de los elementos, acorde a los requerimientos de la Entidad. El pago se realizará previa presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro, de acuerdo al informe presentado por el Contratista debidamente avalado por el supervisor y/o certificado de recibido a satisfacción por parte del Supervisor o Funcionario designado para la Vigilancia y Control del Contrato, previa presentación y previa verificación del pago de aportes al sistema general de seguridad social integral según sea el caso y demás documentos señalados en el artículo 617 del Estatuto Tributario, certificación de aportes a seguridad social (y/o parafiscales en caso de estar obligado) y de acuerdo con la disponibilidad del P.A.C. (Plan Anual Mensualizado de Caja)°.

PARÁGRAFO 1: El pago se realizará dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la fecha de presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, acompañada del informe de actividades, de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, y la certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, según sea el caso, del pago de sus obligaciones a los sistemas de Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, y del soporte del mismo con la correspondiente planilla de pago.

PARÁGRAFO 2: Si la factura o cuenta de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

PARÁGRAFO 3: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO 4: Los pagos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago, y a la aprobación del Programa Anual mensualizado de Caja – PAC.

6.1. REQUISITOS PARA EL PAGO

Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos:

- Informe de actividades y/o acta de entrega suscrita por EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato.
- Certificación de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.



PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: AF-PR-041
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO	FECHA: 06-10-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 6 de 14

- c) Copia del recibo o constancia de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido.
- d) Factura.
- e) Estampilla pro-hospital por valor de TRES MIL DOSCIENTOS PESOS (\$3.200) M/CTE.
- f) Estampilla pro-desarrollo por valor de TRES MIL DOSCIENTOS PESOS (\$3.200) M/CTE.

Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

6.2. DESCUENTOS Y TRIBUTOS LEGALES

El proponente deberá tener en cuenta para la presentación de su oferta, que estarán a su cargo, y por ende serán objeto de descuento al momento del pago respectivo, las siguientes estampillas:

- Estampilla Pro Cultura: Uno por ciento (1%)
- Estampilla Pro Anciano: Tres por ciento (3%)
- Estampilla Pro Desarrollo: Dos por ciento (2%)
- Estampilla Pro Hospital: Dos por ciento (2%)
- Estampilla Pro Deporte: Dos punto cinco por ciento (2.5%)
- Estampilla Pro Universidad del Quindío: Dos punto cinco por ciento (2.5%)
- ReteFuente: Dos punto cinco por ciento (2.5%) si es declarante o tres punto cinco por ciento (3.5%) si es no declarante.
- RETEIVA: Quince por ciento (15%) sobre el IVA que facturen.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

7.1. DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO:

1. Suscribir el acta de inicio.
2. Hacer cumplir la ejecución del contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la propuesta y el contrato.
3. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera el contratista para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
4. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el Supervisor del Contrato en las condiciones pactadas.
5. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
6. Verificar el cumplimiento del pago de la Seguridad Social Integral por parte del contratista, para la cual con la respectiva factura deberá allegar, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y ley 829 de 2003 certificación expresa suscrita por el revisor fiscal o si de acuerdo a las normas vigentes no está

	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: AP-FR-011
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	VERSIÓN: 03 PÁGINA: 7 de 14

obligado a ello, por el representante legal de la persona jurídica o de cada uno de los integrantes, en el caso de conformación de unión temporal o consorcio, o por la persona natural, con la respectiva planilla de pago.

7. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria sobre el desarrollo del mismo, en forma directa o a través del supervisor del contrato.
8. Intervenir en cualquier etapa del contrato a través del Supervisor.
9. Adelantar las gestiones pertinentes para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar, así como de hacer efectiva la garantía otorgada.
10. Verificar a través del supervisor, que la ejecución del presente contrato se realice en forma eficaz y oportuna.
11. Colaborar con el CONTRATISTA en lo que sea necesario para el cabal cumplimiento de sus obligaciones.
12. Establecer los correctivos necesarios en caso de presentarse algún tipo de obstáculo, problema o irregularidad en el desarrollo del contrato.
13. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
14. Proyectar el Acta de Liquidación del contrato.
15. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.
16. Las demás inherentes a este tipo de contrato y en especial las señaladas en el artículo 4° de la ley 80 de 1993.

7.2. DEL CONTRATISTA:

7.2.1. GENERALES

1. Cumplir el contrato a cabalidad, teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, la invitación, la propuesta y el contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el decreto 723 de 2013, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes.
3. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga.
5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, a través del supervisor del contrato.
6. Suscribir conjuntamente con el supervisor del contrato, el acta de inicio y actas que se requieran.
7. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y



PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: AF-PR-041
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO	FECHA: 06-10-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 8 de 14

- el debido manejo de los documentos y registros propios de la Entidad, para que reposen en la dependencia correspondiente.
8. Constituir y mantener vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
 9. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
 10. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato.
 11. Responder en los plazos que el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
 12. Pagar al Instituto Departamental de Tránsito del Quindío todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
 13. En el evento de que exista inconsistencia y/o diferencia entre los estudios previos frente a la propuesta del CONTRATISTA, prevalecerá lo establecido en los estudios previos.
 14. Conocer a cabalidad el estudio previo, la invitación, la propuesta y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia. En el evento de que exista inconsistencia y/o diferencia entre los estudios previos frente a la propuesta del CONTRATISTA, prevalecerá lo establecido en los estudios previos.
 15. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y trabas.
 16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas futuro contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos dan lugar a la declaratoria de caducidad.
 17. Supervisar el correcto desempeño de sus empleados o personas destinadas para la prestación del servicio.
 18. Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo, en especial las señaladas en el artículo 5º de la ley 80 de 1993.

7.2.2. ESPECÍFICAS:

1. Suministrar los sustratos dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato.

	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: AF-PR-041
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	VERSION: 01 PÁGINA: 9 de 14

2. Garantizar el recambio de los sustratos dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato, presente fallas técnicas o de fabricación.
3. En caso de que se expidan nuevas fichas técnicas modificando el sustrato (licencias de Conducción y/o de tránsito), el Contratista seleccionado se compromete a realizar los cambios exigidos a la cantidad de sustratos pendientes por suministrar.
4. En aras de brindar seguridad a los usuarios y transparencia en la adquisición de los suministros a contratar, se requiere que el proponente este habilitado en el RUNT como proveedor de insumos, el cual será requisito habilitante del proponente.
5. Registrar y habilitar la numeración de rangos de los sustratos asignada en el aplicativo HQ-RUNT, previo envío de estos a la entidad.
6. Hacer entrega de los sustratos en las instalaciones del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.

8. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en el numeral 7º del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y la Sección 3 – Subsección1 del Decreto 1082 de 2015, constituirá a favor del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, garantía única debidamente firmada por el tomador y mediante póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o garantía bancaria con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión de la ejecución del futuro contrato.

El futuro contratista deberá amparar los riesgos derivados de la futura contratación, así:

a) Cumplimiento: Que cubre al Instituto por los perjuicios derivados del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asignadas al futuro contratista. Este amparo cubre el pago de multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia por el término de duración del mismo y un (01) año más.

b) Calidad de los bienes: Que cubre al Instituto frente a los perjuicios ocasionados por el futuro contratista, derivados de la mala calidad de los bienes entregados, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia por el término de duración del mismo y seis (06) meses más.

PARÁGRAFO 1. La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.



PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: AF-FR-041
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO	FECHA: 06-10-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 10 de 14

PARÁGRAFO 2. En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el futuro contratista se obliga a modificar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

PARÁGRAFO 3. Para la liquidación del contrato si fuere necesario, se exigirá al futuro contratista la extensión o ampliación de los amparos así como el cumplimiento de aquellas obligaciones que deba atender con posterioridad a la terminación del contrato. El futuro contratista se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato so pena de que el Instituto haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

PARÁGRAFO 4. El futuro contratista deberá constituir la garantía pactada dentro de los dos (02) días calendario siguiente a la entrega de la copia del contrato para ese efecto por parte del Instituto. Si al vencimiento de dicho término el futuro contratista no ha presentado la garantía pertinente al Instituto, este último deberá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución.

PARÁGRAFO 5. Al Instituto le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualquier otra excepción que posea el asegurador en contra del contratista.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del **Técnico Administrativo proceso Almacén e Inventarios adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío**, o quien haga sus veces, quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la entidad y en las directrices internas de la entidad.

Los supervisores no podrán adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: AF-FR-041
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	VERSIÓN: 01 PÁGINA: 11 de 14

Los supervisores entre otras funciones tendrán las siguientes:

- a) Presentar los informes de ejecución y desarrollo de las actividades contractuales mensuales y finales o como haya quedado pactado cuantitativo y cualitativo.
- b) Velar por los intereses del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias.
- c) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido por el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.
- d) Verificar antes de expedir la certificación del recibo a satisfacción de las obligaciones recibidas por parte del CONTRATISTA, si el contrato cuenta con la constitución de las pólizas, y el acta de aprobación de la misma.
- e) De existir adiciones y/o prorrogas al contrato, verificar la constitución del modificatorio y su acta de aprobación, así como la existencia del registro presupuestal si a ello hubiere lugar.
- f) Decidir sobre los cambios y modificaciones en las especificaciones que no afecten sustancialmente el servicio contratado.
- g) Aprobar o rechazar los elementos o materiales a utilizar, previo el examen o análisis que fueren del caso a fin de que se empleen los pactados en el contrato y se cumplan las condiciones de calidad, seguridad, economía y estabilidad adecuada.
- h) Vigilar el cumplimiento del objeto del presente contrato de conformidad con lo establecido por el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío y expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción del mismo para efectos del pago correspondiente.
- i) Informar a la Dirección General del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío los aspectos relacionados con la ejecución del contrato, sin perjuicio de los que deban rendirse de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.
- j) Ejercer la supervisión, técnica, financiera, administrativa, contable y jurídica del contrato, indicando si ésta se ajusta al plan de trabajo o en caso contrario analizar las causas y problemas surgidos para que se tomen las medidas pertinentes, señalando las recomendaciones especiales y comentarios que crea convenientes (artículo 83 de la Ley 1474 de 2011).
- k) Constatar que el objeto del contrato reúna las condiciones mínimas requeridas por el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío y ofrecidas en la propuesta del CONTRATISTA.
- l) El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio contratado.
- m) Elaborar conjuntamente con EL CONTRATISTA las actas de iniciación del contrato.
- n) Proyectar el acta de liquidación del contrato y Suscribirla conjuntamente con el CONTRATISTA y posterior firma del competente contractual.



PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: AF-FR-041
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO	FECHA: 06-10-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 12 de 14

- o) Velar por que EL CONTRATISTA cumpla con cada una de las obligaciones establecidas en presente documento.
- p) Responder disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y la Ley.
- q) Informar el incumplimiento o mora de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA para que se adopten las medidas legales pertinentes.
- r) Requerir a EL CONTRATISTA el cumplimiento de las obligaciones de acreditar el pago aportes de salud y pensión y Riesgos laborales. Este requisito es indispensable para el pago que se debe efectuar a EL CONTRATISTA.
- s) Comunicar a la Dirección General y a la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío con la debida sustentación técnica, la elaboración de prórrogas, adiciones, otrosí y/o cualquier cambio en el desarrollo del contrato.
- t) Avalar los documentos soporte para los pagos.
- u) Remitir periódica y oportunamente a la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío los documentos tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del presente contrato.
- v) En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato a la Dirección General y a la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío para incluir en la carpeta contractual.
- w) Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales para las adiciones y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado.
- x) Controlar la vigencia de las garantías
- y) Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y que tengan como justificación la ejecución del mismo.

NOTA 1: El supervisor que falte a su responsabilidad e incumpla las obligaciones de vigilancia y control permanente a la correcta ejecución contractual, responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en desarrollo de la supervisión que le fue asignada, según lo establecido en la Constitución, la Ley 1474 de 2011 - Estatuto Anticorrupción, Arts. 83 y 84 y demás normas concordantes vigentes, así como lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad.

NOTA 2: Es de anotar que la supervisión del contrato de la referencia recae sobre la persona titular del cargo o en su defecto de quien haga sus veces con ocasión de falta temporal o definitiva del mismo, encargo, comisión, asignación de funciones, entre otras.

	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: AF-FR-041
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	VERSIÓN: 01 PÁGINA: 13 de 14

10. CLÁUSULAS DE INDEMNIDAD Y ESPECIALES

El contratista para la ejecución del contrato, actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, él, ni su personal contraen relación laboral alguna con el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío. De la misma manera, la relación jurídica que se configure con la aceptación de la oferta, queda sometida a las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral del contrato, así como a la declaratoria de caducidad, en caso de presentarse las circunstancias legales previstas para ello, así mismo, deberá cumplir durante la ejecución del contrato con la acreditación de aportes al sistema integral de seguridad social en los términos de ley y se obliga a mantener indemne al Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista o su personal con ocasión de la ejecución del contrato.

11. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se indican, el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío impondrá al futuro contratista multas diarias sucesivas del CINCO POR MIL (5/1.000), sin que éstas sobrepasen del 5% del valor total del contrato, para conminarlo a cumplir las obligaciones incumplidas. Las multas sólo podrán imponerse mientras se halle pendiente la ejecución de la obligación u obligaciones a cargo del futuro contratista. Las Multas se impondrán mediante resolución motivada susceptible de impugnar mediante el recurso de reposición, de conformidad con el art. 77 de la ley 80 de 1993. Previamente a la imposición de la multa, el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío requerirá al futuro contratista para que explique el incumplimiento dentro del término que le señale y aporte las pruebas pertinentes, de conformidad al procedimiento regulado en las disposiciones legales vigentes.

En caso de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del futuro contratista o de declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, previo agotamiento del procedimiento consagrado en las disposiciones legales.

12. DATOS DE CONTACTO DE LAS PARTES

DATOS DE LA ENTIDAD:

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO
 Kilómetro 1 Doble Calzada Armenia Pereira Intersección Vial La Cabaña
 Correo Electrónico: juridica@idtq.gov.co
 Teléfono: 7498750- 7498151-7498752-7498767-7498754-7498758-7498761



PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: AF-PR-041
ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO	FECHA: 06-10-2014
NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	VERSIÓN: 01
	PÁGINA: 14 de 14

DATOS DEL CONTRATISTA:

SERVICIOS INTEGRALES ID SYSTEM S.A.S.
Cra 41a N° 10-33
Correo Electrónico: analista.contratacion@servintesa.com
Tel. 2669499
Medellín, Antioquia.

Para todos los efectos legales, de conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta y la presente aceptación constituyen el contrato celebrado, y del cual hacen parte integral a su vez, los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada por el contratista, los informes de verificación de requisitos habilitantes y evaluación y demás documentos propios del proceso de selección de la referencia.

En consecuencia, se requiere al contratista a efectos de que una vez allegue las pólizas requeridas dentro del término establecido para ello, se sirva acercarse, previa su aprobación, a las instalaciones del Instituto con el fin de suscribir el acta de inicio respectiva.

Cordialmente,


JAIRO ALONSO ESCANDÓN GONZÁLEZ
Director General
Instituto Departamental de Tránsito del Quindío

Elaboró parte técnica y de mercado: Magda Beatriz Buitrago Rodríguez-Técnico Administrativo de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Elaboró parte Jurídica: Natalia Arango Valencia- Abogada contratista

Revisó Y Aprobó: Geraldine Menezes López - Asesor Jurídico IDTQ