

	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: 1 de 15

Circasia, Q., Marzo 16 de 2022.

Señores

SKRYBE S.A.S.

Carrera 25 # 38-18

Correo Electrónico: litoskrybe@gmail.com

Tel. 7421228

Calarcá, Quindío.

Referencia: Invitación Pública Mínima cuantía No. 042 de 2022

Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta No. 041 de 2022

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 041 DE 2022

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: SKRYBE S.A.S., LUIS FERNANDO VARGAS - Representante Legal / NIT No. 901.152.111-1, C.C. No. 18.392.689 expedida en Calarcá, Q.

DESCRIPCIÓN GENERAL

1. OBJETO

Suministro de papelería y útiles de escritorio, necesarios para el normal desarrollo de las actividades administrativas de las diferentes dependencias del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.

	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 15

1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El objeto del contrato tendrá el siguiente alcance:

DESCRIPCION DETALLADA DEL ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
CAJA DE ARCHIVO	CAJA DE ALMACENAMIENTO PARA ARCHIVO No. 12, CON TAPA FRONTAL EN CARTON CORRUGADO DE 400 GRAMOS, TROQUELADO E IMPRESA A UNA TINTA EN LA PARTE FRONTAL, CAPACIDAD APROX PARA 15 CARPETAS CON RECUBRIMIENTO ENCERADO.	UNIDAD	1
CDS UNIDAD RW	INCLUYE FUNDA Y/O ESTUCHE CAJA X 50	UNIDAD	1
GANCHOS CLIPS	JUMBO METALICO X 50	CAJA	1
GANCHOS CLIPS MARIPOSA	METAL X 12 UNIDADES MEDIANO	CAJA	1
GANCHOS PARA COSEDORA	PARA COSEDORA GRAPA 26/6	CAJA	1
GANCHOS PARA LEGAJAR PLASTICO	ANTICORTANTE (100% POLIPIPROPILENO, IRROMPIBLES CON BASE DE 8 CM)	PAQUETE	1
PAPEL BOND CARTA RESMA	DE 75 GR	RESMA	1
PAPEL BOND OFICIO RESMA	DE 75 GR	RESMA	1
SACAGANCHOS	SACAGANCHOS PARA GRAPA ELABORADO EN METAL	UNIDAD	1
LAPIZ	MINA NEGRA HB O No. 2	UNIDAD	1
LAPICERO O BOLIGRAFO	MINA NEGRA	UNIDAD	1
BANDA DE CAUCHO	X KILO	BOLSA	1
CARTULINA TAMAÑO OFICIO	PAQUETE X 100	PAQ X 100	1
BORRADOR	DE NATA	UNIDAD	1
MARCADOR PERMANTE	NEGRO	UNIDAD	1
MARCADOR BORRABLE	NEGRO-ROJO	UNIDAD	1
CINTA TRANSPARENTE ANCHA	48*100	UNIDAD	1
LIBRO RADICADOR	200 FOLIOS PASTA DURA	UNIDAD	1
PEGANTE EN BARRA	DE 40 GRS	UNIDAD	1
LEGAJADOR AZ	CARTON RIGIDO Y REFORZADO, TAMAÑO OFICIO HERRAJE DE PALANCA Y PISADOR MATERIAL HERRAJE METALICO CAPACIDAD DE ALLMACENAMIENTO 500 HOJAS	UNIDAD	1
PERFORADORA	PERFORADORA 2 HUECOS 40 HOJAS METALICA	UNIDAD	1
COSEDORA		UNIDAD	1
DISCO DVD R	INCLUYE FUNDA Y/O ESTUCHE CAJA X 50	UNIDAD	1
CARPETA CELUGUIA	CARPETA DE CARTON CAFÉ CON PESTAÑA PLASTICA HORIZONTAL TAMAÑO OFICIO.	UNIDAD	1
HUELLEROS DACTILAR	CASCARA PLASTICA, COLOR DE TINTA NEGRO CARACTERISTICAS FISICAS FORMA REDONDA DE 50 A 60 MM/ 5 A 6 CM DE DIAMETRO EXTERNO	UNIDAD	1
SOBRE MANILA	TAMAÑO EXTRA OFICIO	UNIDAD	1



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 15

SOBRE MANILA	TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1
SOBRE MANILA	TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1
RESALTADORES	MARCADOR RESALTADOR GRUESO DE COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1
ESTANTERIA METALICA	TIPO INDUSTRIAL ROLET CALIBRADA 200*100*40 CM DE 5 NIVELES, INCLUIDA INSTALACIÓN.	UNIDAD	1

1.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIO:

ITEM	CODIGO UNSPSC	PRODUCTO CODIGO UNSPSC	ELEMENTO Y/O SERVICIO
1.	44111515	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos	CAJA DE ARCHIVO
2.	43201817	Unidades de disco compacto cd	CDS UNIDAD RW
3.	44122104	Clips para papel	GANCHOS CLIPS
4.	44122104	Clips para papel	GANCHOS CLIPS MARIPOSA
5.	31162404	Grapas	GANCHOS PARA COSEDORA
6.	42312012	Ganchos para cierre de piel	GANCHOS PARA LEGAJAR PLASTICO
7.	60121104	Papel bond para para dibujo	PAPEL BOND CARTA RESMA
8.	60121104	Papel bond para para dibujo	PAPEL BOND OFICIO RESMA
9.	44121613	Removedores de grapas (saca ganchos)	SACAGANCHOS
10.	44121715	Combinaciones de esfero y lápiz	LAPIZ
11.	44121701	Bolígrafos	LAPICERO O BOLIGRAFO
12.	30266501	Banda de caucho	BANDA DE CAUCHO
13.	14111519	Papeles cartulina	CARTULINA TAMAÑO OFICIO
14.	44121804	Borradores	BORRADOR
15.	27112309	Lápiz marcador	MARCADOR PERMANENTE
16.	27112309	Lápiz marcador	MARCADOR BORRABLE
17.	31201512	Cinta transparente	CINTA TRANSPARENTE ANCHA
18.	14111823	Formatos o libros de control	LIBRO RADICADOR

- Código UNSPSC 14110000 Producto: De Papel



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 15

Segmento	14000000	Material y Productos de Papel
Familia	14110000	Productos de Papel
Clase	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
Producto	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora

- **Código UNSPSC 44000000 Producto: Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros.**

Segmento	44000000	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros
Familia	44120000	Suministros de oficina
Clase	44121600	Suministro de Escritorio
Clase	44121700	Instrumentos de Escritura
Clase	44122000	Carpetas de Archivo, carpetas y separadores.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato a celebrar tendrá un plazo de ejecución hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de 2022 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. ,

4. VALOR DEL CONTRATO.

El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000). IVA y demás impuestos incluidos, el cual se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0076 del 24 de febrero de 2022 correspondiente al rubro 2.1.2.02.01.003.01_1 otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) PAPELERÍA expedido por el Técnico Financiero de la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío para un valor total de QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000). /

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.

	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: 5 de 15

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.

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 Profesionales 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.

	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: 6 de 15

6.1. REQUISITOS PARA EL PAGO

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

- a) Informe de actividades y/o acta de entrega suscrita por EL CONTRATISTA y el supervisor del contrato.
- b) Certificación de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato.
- 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 DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$2.800) M/CTE.
- f) Estampilla pro-desarrollo por valor de DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$2.800) 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%)
- 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.

	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: 7 de 15

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 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 4º 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.

	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: 8 de 15

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 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.

	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: 9 de 15

7.2.2. ESPECÍFICAS:

1. Asumir los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados por la presente contratación, incluyendo los gastos de envío o desplazamiento a los diferentes sitios en donde se entregaran los bienes y/o prestaran los servicios.
2. En caso de ser necesaria la instalación de los bienes a adquirir de la presente contratación, el proponente deberá asumir dicho costo.
3. El proponente deberá entregar los bienes y/o prestar los servicios objeto de la presente contratación, en los sitios establecidos en el presente documento.
4. Los bienes y/o servicios objeto de la presente contratación deberán estar acorde de la especificaciones técnicas señalados en el presente documento, las cuales constituyen parte integral del contrato.
5. Los bienes objeto de la presente contratación deberán ser nuevos, de primera calidad, en la cantidades y especificaciones señaladas en el presente documento.
6. En general la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del objeto contractual para lo cual el contratista, deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
7. Cumplir con todas las obligaciones previstas en los estudios previos, en la invitación publica y las relacionadas con la naturaleza de los bienes a adquirir y/o servicios a prestar, para lo cual empleara todos sus recursos técnicos, económicos, físicos, y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.
8. Responder en los plazos establecidos en el presente documento.
9. Colaborar con el IDTQ en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla, conforme a las características y especificaciones consignadas en su cotización, la cual hace parte integral de la contratación.
10. Recibir oportunamente el precio pactado acorde a lo establecido en el presente documento.
11. Acatar las instrucciones que imparta el IDTQ durante el desarrollo del contrato.
12. Atender las observaciones y requerimientos que formule el IDTQ por conducto del supervisor 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: 10 de 15

13. Garantizar la buena calidad de los bienes y/o servicios objeto de la presente contratación para lo cual se obliga a constituir el mecanismo de cobertura del riesgo, cuando a ello haya lugar.
14. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los elementos y/o servicios no cumplan con las especificaciones requeridas por el IDTQ, los costos en que se haya incurrido, serán a cargo del contratista. Dicho cambio se realizará dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la solicitud.
15. Indemnizar los perjuicios que provoque la mora o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

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 – Subsección 1 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 Departamental de Tránsito del Quindío 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 Departamental de Tránsito del Quindío 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.

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.

	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 15

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 Departamental de Tránsito del Quindío 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 Departamental de Tránsito del Quindío. 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 Departamental de Tránsito del Quindío 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.

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.

	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 15

- 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.
- 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.



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: 13 de 15

- 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.

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

	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: 14 de 15

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

DATOS DEL CONTRATISTA:

SKRYBE S.A.S.
 Carrera 25 # 38-18
 Correo Electrónico: litoskrybe@gmail.com
 Tel. 7421228
 Calarcá, Quindío.



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: 15 de 15

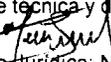
Para todos los efectos legales, de conformidad con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta y la presente aceptación constituyen el contrato celebrado, y del cual hacen parte integral a su vez, los estudios previos, la invitación pública, la propuesta presentada por 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,



FERNANDO BAENA VILLARREAL
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: César Augusto Tapiero Riaño - Asesor Jurídico IDTQ 