

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

Circasia, Q., Abril 27 de 2022.

Señor  
**EDGAR ANTONIO TORRES DIAZ**  
**GRAFICAS EDA-LITOGRAFIA Y TIPOGRAFIA**  
 CR 19 12-48  
 Correo Electrónico: graficaseda@hotmail.com  
 Tel. 7345205 - 3104345036  
 Armenia, Quindío.

**Referencia:** Invitación Pública Mínima cuantía No. 044 de 2022  
**Asunto:** Comunicación de Aceptación de la Oferta No. 046 de 2022

### **CONTRATO DE SUMINISTRO No. 046 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:** EDGAR ANTONIO TORRES DIAZ, identificado con cedula de ciudadanía No. 7.562.944 expedida en Armenia, Q., en calidad de propietario del Establecimiento de Comercio **GRAFICAS EDA – LITOGRAFIA Y TIPOGRAFIA.**

#### **DESCRIPCIÓN GENERAL**

##### **1. OBJETO**

Suministro de Impresos, Publicaciones y Materiales Litográficos requeridos por las diferentes dependencias del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.



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

### 1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El objeto del contrato tendrá el siguiente alcance:

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	Informes Policiales de Accidentes de Tránsito	Talonario X 50 en papel químico, con tres juegos (original y 2 copias), a dos tintas, logo del IDTQ con numeración en tamaño oficio
2	Anexos Informes Policiales de Accidente	Talonario X 50 en papel químico, con tres juegos (original y 2 copias), a dos tintas, logo del IDTQ, en tamaño oficio X 3 juegos con información diferente c/u.
3	Ordenes de Comparendo	Talonario X 50 en papel químico, con tres juegos (original y 2 copias), numeración por impacto, impresión a dos tintas, código de barras, con retiro tamaño 27X20 Cm
4	Volantes Ilustración Señales de Tránsito	Impreso en papel propalcote de 240 grs, a 4 tintas planas, tamaño 42,28 cm sangrado
5	Tarjetas de Clases Practicas	Impreso a dos tintas, media carta, papel cartulina
6	Tarjetas de Presentación	Impreso a dos tintas, papel Kimberly a dos caras tamaño 9X5.5
7	Cartillas Centro de Enseñanza Automovilística	Impreso a dos tintas, caratula en papel propalcote de 300 grs embarnizado brillante, tamaño 1/2 oficio sangrado, interior en papel propalcote 150 grs
8	Volantes de publicidad con información de la escuela de enseñanza	Fullor color, papel propalcote 150 grs, tamaño 20x14

### 1.2. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIO:

Código UNSPSC 55101500 Clase: Publicaciones impresas

<b>Segmento</b>	55000000	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y Accesorios
<b>Familia</b>	55100000	Medios impresos
<b>Clase</b>	55101500	Publicaciones impresas

Código UNSPSC 82101502 Producto: Publicidad en afiches

Código UNSPSC 82101505 Producto: Publicidad en volantes o cupones

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

<b>Segmento</b>	82000000	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.
<b>Familia</b>	82100000	Publicidad
<b>Clase</b>	82101500	Publicidad impresa
<b>Producto</b>	82101502	Publicidad en afiches
	82101505	Publicidad en volantes o cupones

## **2. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El contrato a celebrar tendrá un plazo de ejecución hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de 2022, 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 OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000) IVA y demás impuestos incluidos, el cual se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0085 del 10 de marzo de 2022 correspondiente al rubro 2.1.2.02.01.003.02\_1 otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) impresos y publicaciones expedido por el Técnico Financiero de la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío para un valor total de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$8.000.000) ✓

## **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.

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.

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

### 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.

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	<b>VERSIÓN:</b> 01
		<b>PÁGINA:</b> 5 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 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 Universidad del Quindío: 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.
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

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	<b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 6 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 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.
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

	<b>PROCESO:</b> GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	<b>CÓDIGO:</b> AF-FR-041
	<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO	<b>FECHA:</b> 06-10-2014
	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	<b>VERSIÓN:</b> 01 <b>PÁGINA:</b> 7 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.

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

### 7.2.2. ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
2. Suministrar los impresos, publicaciones y material litográfico requerido, conforme al anexo técnico de la invitación pública, requeridas por el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato. ✓
3. El contratista deberá hacer entrega de los impresos, publicaciones y material litográfico en las instalaciones del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío y en los tiempos requeridos por el supervisor del contrato
4. Suministrar los insumos a adquirir por medio del presente contrato según las especificaciones técnicas contenidas en el presente estudio previo, y la Invitación Pública respectiva.
5. contar con los elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contratado.
6. Realizar la entrega de impresos, publicaciones y material litográfico en el orden y plazo acordado con el supervisor del contrato.
7. Garantizar que los elementos sean de excelente calidad y en las características y especificaciones contenidas en la oferta
8. Presentar la factura o cuenta de cobro de acuerdo con la forma de pago establecida en el contrato, anexando los documentos necesarios para tal fin
9. Informar oportunamente al Supervisor del contrato sobre los obstáculos, problemas o sugerencias que se encuentre en el desarrollo del contrato
10. Responder por los daños que se ocasionen por parte del contratista y el personal que utilice, para la ejecución del presente contrato
11. Garantizar que los elementos a utilizar para el cumplimiento del objeto contractual sean de excelente calidad, y que el personal a utilizar esté capacitado y cuente con la idoneidad necesaria para el cumplimiento del objeto contractual
12. Asumir los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados por la presente contratación, incluyendo los gastos de envío o desplazamiento al sitio en donde se entregara el bien
13. Mantener durante toda la ejecución del contrato los valores ofertados sin realizar ningún ajuste a los mismos.
14. Cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos por el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío para el perfeccionamiento y legalización del contrato y/o de las pólizas y en todo caso para su ejecución
15. Responder por los daños que se ocasionen por parte del contratista y el personal que utilice, para la ejecución del presente contrato.
16. Cumplir con todas las obligaciones previstas en los estudios previos, en la invitación pública y las relacionadas con la naturaleza del objeto contractual, para lo cual empleara todos sus recursos técnicos, económicos, físicos, y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.

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

## 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 Departamental de Transito 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 Transito 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.

**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 Transito 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

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

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 Departamental de Tránsito del Quindío, 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 de la Subdirectora Administrativa y Financiera y el 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, quienes deberán 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.
- 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.

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

- 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.
- 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

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

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 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

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

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](mailto:juridica@idtq.gov.co)  
 Teléfono: 7498750- 7498151-7498752-7498767-7498754-7498758-7498761.

### **DATOS DEL CONTRATISTA:**

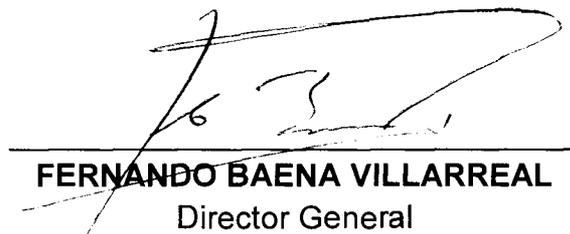
EDGAR ANTONIO TORRES DIAZ  
 GRAFICAS EDA-LITOGRAFIA Y TIPOGRAFIA  
 CR 19 12-48  
 Correo Electrónico: [graficaseda@hotmail.com](mailto:graficaseda@hotmail.com)  
 Tel. 7345205 - 3104345036  
 Armenia, Quindío.

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

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: Gloria Elcy Rodas Jaramillo Subdirectora Administrativa y Financiera.   
 Elaboró parte Jurídica: Natalia Arango Valencia- Abogada contratista   
 Revisó Y Aprobó: César Augusto Tapiero Riaño - Asesor Jurídico IDTQ 