



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 19

Circasia, Q., Febrero de 2023

Señores

ESM LOGISTICA S.A.S.

Kra 37 5B3 - 49

Tel: 2-5545030

gerencia@esmlogistica.com

Cali – Valle del Cauca

Referencia: Proceso de Selección de Mínima cuantía No. 039-2023

Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta No. 041-2023

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA Y/O CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 041 DE 2023

Entre los suscritos a saber **JAIRO ALONSO ESCANDÓN GONZÁLEZ**, mayor de edad, vecino de Armenia Quindío, identificado con cédula de ciudadanía número 89.005.299 expedida en Armenia Q., obrando en mi condición de Director General del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, de conformidad con las facultades constitucionales y legales, facultado legalmente por el artículo 11 numeral 3, literal c) de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015, Resolución DG 119 de 2021, Decreto No. 00603 y Acta de Posesión No. 057 del 22 de agosto de 2022, actuando en nombre y representación DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDÍO, con NIT 890.001.536-1, quien para los efectos del presente contrato se denomina Instituto Departamental de Tránsito del Quindío o **EL CONTRATANTE**, por una parte; y por la otra, la empresa **ESM LOGISTICA S.A.S.** identificada con Nit. 900.429.481-7 Representada Legalmente por SAHID ALHEJ OSPINA GONZALEZ mayor de edad identificada con Cedula Ciudadanía No. 1.144.070.412, quien manifiestan bajo la gravedad del juramento no estar incurso(a) en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Nacional, en la Ley 80 de 1993, en la Ley 617 de 2000, en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011, y en las demás normas aplicables, así mismo que no se encuentra incluido(a) en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República, que no tiene obligaciones parafiscales pendientes de conformidad con la Ley 789 de 2002, declaración que se entiende prestada con la firma del presente modificatorio, y quien en adelante se denominará **EL (LA) CONTRATISTA**.

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. Mediante 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:

- 1. TIPOLOGÍA DEL CONTRATO:** De conformidad con las obligaciones que ejecutará el futuro contratista, se trata de un CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, nominado el Numeral 3 del

	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 19

Artículo 32 de la Ley 80 del año 1.993, como también nominado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015, el cual determina:

"Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales". (NEGRILLA FUERA DE TEXTO).

2. **CONTRATISTA – CC/NIT:** ESM LOGISTICA S.A.S. identificada con Nit. 900.429.481-7 Representada Legalmente por SAHID ALHEJ OSPINA GONZALEZ mayor de edad identificada con Cedula Ciudadanía No. 1.144.070.412

3. **OBJETO:** El Contrato que resulte del presente proceso contractual contara con el siguiente objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MENSAJERÍA (RECOLECCIÓN, ALISTAMIENTO Y ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA) A NIVEL URBANO, RURAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL, ENTRE OTROS, GENERADA POR EL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO, DE ACUERDO A SUS REQUERIMIENTOS

4. **IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIO:**

Conforme al clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) Sistema de cifrado que clasifica productos y servicios para fines comerciales a escala mundial, el cual se puede consultar en la dirección web: <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios>:

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
78000000	78100000	78102200	Servicios postales de paqueteo y courier

Es necesario hacer la aclaración que para el presente proceso de selección contractual, **NO es necesario que los proponentes u oferentes se encuentran clasificados en los códigos UNSPSC** del Clasificador de Bienes y Servicios antes descritos, pues para los procesos contractuales desarrollados bajo la modalidad de selección denominada: Mínima Cuantía, no se exige Registro Único de Proponentes -R.U.P.-, ello, conforme a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, Artículo 6 Inciso 2¹ y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2015.

¹ Ley 1150 del 2007 Artículo 6. De la verificación de las condiciones de los proponentes: (...) No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes. (...)



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 19

5. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contrato a celebrar tendrá un plazo de ejecución hasta el día **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2023** o hasta agotar los recursos de la disponibilidad presupuestal, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y previa suscripción del acta de inicio. Dicha acta de inicio se suscribirá una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución para el contrato, siendo estos los postulados del Artículo 41 incisos 1 y 2 de la Ley 80 del año 1.993.
6. **SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, Por el mutuo acuerdo de las partes. Por fuerza Mayor o caso fortuito, debidamente justificadas, previa solicitud del CONTRATISTA. La suspensión se hará mediante Acta suscrita por las partes, en la cual se expresará su causa, el término de la suspensión y la fecha en que se reanudará la ejecución del contrato. En caso de haberse exigido garantías, el (la) contratista se obliga a ampliar la vigencia de las garantías.
7. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contrato resultante del presente proceso se ejecutará en las instalaciones del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío esto es, en el Kilómetro 1 Doble Calzada Armenia Pereira.
8. **VALOR DEL CONTRATO.** Conforme al resultado de las anteriores cotizaciones, el presupuesto oficial para estimado para el contrato de: **SUMINISTRO**, podrá ascender a la suma de **QUINCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$15.000.000,00)**. **MONTO AGOTABLE**, IVA y demás impuestos incluidos.

SOLICITUD DE COTIZACION					
Ítems	Descripción	Cantidad	Valor sin IVA	Valor con IVA incluido	Valor total iva incluido
1	Nacional	1	\$ 8.490	\$ 8.490	\$ 8.490
2	Eje Cafetero	1	\$ 6.200	\$ 6.200	\$ 6.200
3	Departamental (Buenavista, Córdoba, Génova)	1	\$ 6.200	\$ 6.200	\$ 6.200
4	Rural	1	\$ 1.200	\$ 1.200	\$ 1.200
5	Municipal (Circasia, Armenia, Calarcá)	1	\$ 3.200	\$ 3.200	\$ 3.200
6	Municipal Especial Certificado Inmediato	1	\$ 3.200	\$ 3.200	\$ 3.200
7	Tránsitos	1	\$ 1.200	\$ 1.200	\$ 1.200
8	Reexpediciones	1	\$ 1.200	\$ 1.200	\$ 1.200
9	Correo Electrónico Certificado Certimail	1	\$ 1.200	\$ 1.200	\$ 1.200

9. **FORMA DE PAGO:** El Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, cancelará el valor del contrato de PRESTACION DE SERVICIOS de la siguiente forma:

El Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, cancelará el valor del contrato mediante PAGOS MENSUALES VENCIDOS, de conformidad con el servicio prestado (envíos) acorde a los requerimientos de la Entidad. Cada 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

	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: 4 de 19

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.

10.1. 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.

	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 19

9.2. 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 puntos cinco por ciento (2.5%)
- Estampilla Pro-Universidad del Quindío: Dos por ciento (2%)
- Retefuente: Tres puntos cinco por ciento (3.5%)
- RETEIVA: Quince por ciento (15%) sobre el IVA que facturen.

10. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 225 numeral 6 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 71 del Decreto 111 de 1993, el presupuesto del presente proceso se encuentra respaldado con el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 0048 del 07 de febrero de 2023**, correspondiente al rubro 2.1.2.02.006.01_1 Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas, bebidas; servicios de transporte y servicios de distribución de electricidad, gas y agua – MENSAJERIA PROPIOS, expedido por el Técnico Financiero de la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto.

11. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El proponente debe presentar su oferta técnica atendiendo la totalidad de las especificaciones técnicas y condiciones generales a contratar y demás requerimientos establecidos en los presentes estudios, de la siguiente manera:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE ELEMENTO
1	Nacional
2	Eje Cafetero
3	Departamental (Buenavista, Córdoba, Génova)
4	Rural
5	Municipal (Circasia, Armenia, Calarcá)
6	Municipal Especial Certificado Inmediato
7	Tránsitos
8	Reexpediciones
9	Correo Electrónico Certificado Certimail

11.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONES:

11.1.1. Software o sistema de rastreo electrónico del servicio:

El futuro contratista deberá contar con un software que permita trazabilidad en tiempo real de los envíos desde el momento en que reciben el correo hasta la visualización de la prueba de entrega, para lo cual deben suministrar un usuario y una clave para realizar las

	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: AP-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 19

consultas. Dicho requisito deberá ser acreditado por el proponente con certificado expedido por el mismo. (Anexar Manual de operatividad firmado por Ing. De sistemas y Tarjeta profesional o en su defecto por el Representante Legal y/o Propietario dependiendo de la calidad del proponente)

Dicho software deberá tener mecanismos para el control, aprovechamiento, y máximo desempeño de los operadores

Dentro de la opción de búsqueda deberá permitir consultas por

- ✓ Estado del envió
- ✓ Fechas
- ✓ Numero de prueba de entrega
- ✓ Nombre
- ✓ Dirección
- ✓ Identificación
- ✓ Tipo de correspondencia
- ✓ Devoluciones con sus motivos
- ✓ Visualización de la prueba de entrega
- ✓ Posibilidad de exportación a archivos de Excel para la agilización de procedimientos de trazabilidad de la correspondencia despachada por la entidad.
- ✓ Contar con un módulo de generación de guías

11.1.2. Licencia, autorización y/o acto administrativo de habilitación de operador postal:

El futuro contratista deberá ser persona jurídica debidamente habilitada por el Ministerio de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones (Min-Tic's) y estar inscrito en el registro de operadores postales; y contar con establecimiento de comercio o sucursal abierta al público, en donde se preste el servicio y/o garantía del mismo.

11.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CADA SERVICIO

A. SERVICIO MASIVO DIRIGIDO EXPRESO: Servicio de mensajería expresa para envíos Masivos de facturas, cobro de impuestos y otros que por su naturaleza requieran un seguimiento individualizado en cada envío

Características:

- Envío con guía digitalizada. Informe de los estados de los envíos.
- Intento de Entrega: Dos (2) intentos de entrega, bajo firma de la persona mayor de edad que se encuentre en el domicilio.
- Cobertura: Urbana y nacional
- Tiempos de entrega: Urbano cuatro (4) días hábiles; nacional Cinco (5) días hábiles.
- Recolección: A solicitud del cliente.



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 19

- Imposiciones: Cantidad mínima 100 envíos.
- Peso máximo: 250 Grs. por pieza.
- Dimensiones: 50 cm de largo, 30 cm de ancho, 1 cm de espesor.
- Requisitos: Base de datos actualizada y organizada con base de envíos.
- Servicios adicionales: Alistamiento. Georreferenciación y geo codificación: De las bases de datos (según necesidades del cliente).
- Beneficios: Cobertura a nivel nacional
- Preclasificación

B. SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA – POSTEXPRESS Y/O MENSAJERÍA EXPRESA: Servicio de Mensajería con el cual los envíos llegan a las principales ciudades del país, acompañados siempre de una guía de prueba y Certificación de entrega, válida judicialmente con cubrimiento nacional

Características:

- Cobertura y Tiempos de Entrega: Urbano: Un (1) día hábil, Regional y Nacional: 2 días hábiles, Trayecto especial: 2 a 3 días hábiles.
- Forma de Entrega: Bajo firma de persona mayor de edad, que se encuentre en la dirección de destino al momento de la entrega.
- Intentos de Entrega: Dos (2), entre los cuales no debe transcurrir un tiempo superior a un (1) día hábil.
- Rastreo y Seguimiento: En el momento de la imposición se asigna un número único y guía de encaminamiento, con el cual se registra y controla hasta la entrega en su destino.
- Prueba de Entrega: Se digitaliza la prueba de entrega, los físicos serán retornados al cliente y se cargan al sistema para que sea consultado por el cliente.
- Peso: 0 a 2 kg.
- Servicios Adicionales: Alistamiento.
- Servicio de Valor Agregado: Seguro
- Devoluciones: El envío será devuelto a la dirección suministrada por el remitente;
- Servicio de Valor Agregado: Seguro

TIEMPOS DE ENTREGA: El contratista deberá presentar la relación de los sitios y el tiempo máximo de entrega, de acuerdo con los siguientes cuadros

✓ **ENTREGA SERVICIO CERTIFICADO Y/O MENSAJERÍA EXPRESA**

SERVICIO MAXIMO	PLAZO
CORRESPONDENCIA NACIONAL	Cuatro (4) días hábiles
CORRESPONDENCIA MUNICIPIOS DEL QUINDIO (Excepto Armenia)	Dos (2) días hábiles
CORRESPONDENCIA URBANA LOCAL (Armenia)	Dos (2) días hábiles
CORRESPONDENCIA RURAL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y NACIONAL (Fincas y Veredas)	Tres (3) días hábiles

	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 19

✓ **PRUEBAS DE ENTREGA SERVICIO CERTIFICADO Y/O MENSAJERÍA EXPRESA**

SERVICIO MÁXIMO	PLAZO
CORRESPONDENCIA NACIONAL	Cuatro (4) días hábiles consulta por página WEB
CORRESPONDENCIA MUNICIPIOS DEL QUINDIO (Excepto Armenia)	Tres (3) días hábiles
CORRESPONDENCIA URBANA LOCAL (Armenia)	Dos (2) días hábiles
CORRESPONDENCIA RURAL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y NACIONAL (Fincas y Veredas)	Cinco (5) días hábiles

✓ **TIEMPOS EN SERVICIO MASIVO (COBRO COACTIVO) Y DIGITALIZACIÓN GUÍA UN DIA MÁS**

SERVICIO	PLAZO MAXIMO
CORRESPONDENCIA NACIONAL	Cinco (5) días hábiles
CORRESPONDENCIA MUNICIPIOS DEL QUINDIO	Cuatro (4) días hábiles
CORRESPONDENCIA URBANA LOCAL (Armenia)	Cuatro (4) días hábiles
CORRESPONDENCIA RURAL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO Y NACIONAL (Fincas y Veredas)	Cinco (5) días hábiles

12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

13.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: 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 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.



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 19

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.

13.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA QUE RESULTARE SELECCIONADO

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, y con las especificaciones técnicas mínimas requeridas.
2. Brindar apoyo técnico y logístico para los servicios de recolección, clasificación, transporte y entrega de los objetos postales entregados a este por el Instituto.
3. Recibir diariamente, días hábiles o dependiendo de la necesidad del servicio, en las instalaciones del Instituto, la correspondencia, documentos y envíos que deban realizarse y entregarla oportunamente, dentro de los términos establecidos para cada uno de los servicios contratados.
4. Responder por el valor que corresponda en caso de pérdida de un envío, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 25 de la ley 1369 de 2009 y conforme con las normas postales vigentes previa la investigación operativa correspondiente.
5. Devolver debidamente revisada, firmada y sellada la primera copia de la planilla de imposición de los envíos.

	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: 10 de 19

6. Impartir instrucciones y orientar a los funcionarios sobre la forma de cumplir con los procedimientos postales, en cuanto tiene que ver con acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulación del destinatario y remitente y límites de peso y prohibiciones.
7. Entregar el correo y la correspondencia que se genera con carácter urgente e impre visto, en el menor tiempo posible.
8. Suministrar las guías del servicio contratado en el software con que cuente el contratista para tal fin y certificación de entrega del correo certificado cuando se requiera previa solicitud del contratante.
9. Contar con los mecanismos tecnológicos necesarios, para realizar el seguimiento a los objetos postales entregados a este para su envío y así dar, la información pertinente al Instituto respecto a los mismos, inclusive antes de recibir la prueba de entrega.
10. Cumplir con los horarios establecidos para la recolección de los objetos postales a enviar, previa coordinación con el funcionario que ejerce la vigilancia y control del contrato que se suscriba.
11. En caso de pérdida o extravió de los objetos postales entregados al contratista, este deberá informar a la Entidad sobre la misma dentro del mismo día o al día siguiente a más tardar, anexando copia de la respectiva denuncia en la que se indique claramente los números de radicación de los envíos extraviados.
12. Mantener durante el término de ejecución del contrato, sus prorrogas o adiciones, el valor de las tarifas ofertadas.
13. El Contratista se obliga a asegurar los envíos de correo y/o mensajería de conformidad con la oferta presentada, sin que esto genere costo adicional para la Entidad.
14. El contratista se obliga a cumplir con el servicio de Alistamiento de los envíos masivos y de aquellos que de igual manera consten en los estudios previos y en la propuesta presentada por este.
15. Presentar mensualmente la facturación correspondiente por el valor de los portes de acuerdo con las planillas de imposición, generadas dentro del periodo que se cobra.
16. Realizar la entrega del correo masivo, punteando cada registro de la Base de datos, con lector de código de barras, hasta entregar el último registro; además debe entregarse un informe acerca de cada entrega, (Cantidad de entregas efectivas - Devoluciones – indicando la causal de devolución- Direcciones erradas - direcciones incompletas etc.), la cual deberá ser enviada a la Dirección Tributaria en un término máximo de veinte



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 19

(20) días calendario.

17. Consignar en la constancia de entrega el número que lleva impreso cada documento.
18. Contar con la infraestructura necesaria para la entrega masiva de correspondencia que requiera el Instituto. Entendiéndose como masivo el envío de más de 500 sobres diarios independientemente del destino.
19. Deberá contar con un sistema de devoluciones.
20. La correspondencia a entregar deberá ser recogida en el punto de origen, esto es, en la sededel Instituto Departamental de Tránsito del Quindío todos los días hábil es, media hora antes del cierre del horario que maneje el Instituto.
21. Reportar en la prueba de entrega como mínimo la fecha, hora de entrega e identificación de que quien recibe el documento.
22. Indicar la dirección de la página web en donde para el rastreo y la trazabilidad de todos los envíos despachados por el Instituto, de acuerdo con el número de la guía.
23. Entregar y suministrar la cantidad suficiente y necesaria de guías que requiera el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.
24. Entregar y suministrar una Base de datos mensual por medio de la cual se pueda identificar los envíos con el registro de la guía y el número de radicado para envío de los documentos con el fin de verificar la entrega efectuada por el contratista.
25. El contratista deberá hacer entrega al destinatario de la correspondencia, en el mismo estado en que se le fue entregado por parte del Instituto, y en su defecto, deberá responder por las reclamaciones que se presenten en relación con los envíos de acuerdo con las reglamentaciones postales vigentes.
26. Entregar en el término mínimo estipulado en el contrato aquellos oficios que lleven el sello de Urgente, sin que ello represente un mayor costo para la entidad.
27. Entregar las devoluciones a tiempo con el fin de ser corregidos los datos, en el caso que por parte de la entidad a través del supervisor del contrato se estime o se compruebe que la devolución fue injustificada el contratista deberá de realizar el proceso de entrega sin que ello represente un nuevo envío para la entidad.
28. Contar con personal que brinde la respuesta oportuna a los requerimientos del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.
29. Garantizar al momento de la entrega de la correspondencia que se detalle el nombre y apellidos legibles, número de cédula y si es Entidad Pública el sello de quien recibe.

	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 19

30. Garantizar que contará con el equipo necesario para la adecuada y normal prestación del servicio a nivel nacional.
31. Contar con un sistema de comunicación de Tecnología avanzada (radioteléfonos, celular), con el fin de garantizar comunicación permanente entre el personal de mensajería y los coordinadores.
32. El proponente debe dotar de tulas o maletines impermeables en su interior y exterior y bolsas plásticas al mensajero motorizado para proteger los documentos que le sean entregados para su distribución y entrega en general todos los documentos necesarios para la adecuada prestación del servicio.
33. El contratista no podrá superar el valor del futuro contrato, por lo que deberá tener un control detallado de la suficiencia de los recursos disponibles para la prestación de sus servicios.
34. Las demás que tenga a bien considerar el Instituto en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1369 de 2009, reglamentada por la Resolución 3038 del 04 de abril de 2011

B. OBLIGACIONES 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.



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 19

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.

	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 19

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.

13. GARANTÍAS De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, para el presente proceso de selección contractual, el cual no supera el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía del Instituto, no es necesario la exigencia de garantía alguna. *"(...) Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento. (...)"*

NO OBSTANTE, el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, conforme a la norma descrita y teniendo como base los riesgos en la matriz de riesgos establecida, considera necesario la exigencia de los siguientes amparos que se deriven del posible incumplimiento total o parcial del contrato.

El contratista seleccionado, 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 contrato.

El contratista deberá amparar los riesgos derivados de la 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 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 seis (06) meses más.

b) Calidad del Servicio: Que cubre al Instituto Departamental de Tránsito del Quindío frente a los perjuicios ocasionados por el contratista, derivados de la mala calidad del servicio prestado, 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.

c) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Que cubre al Instituto Departamental de Tránsito del Quindío frente a los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado; en

	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 19

cuantía equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato y con un vigencia por el termino de duración del mismo y tres (03) años más.

La entrega de los anteriores amparos o garantías a la Entidad en el término de: **UN (1) DIA HÁBIL SIGUIENTE** a la fecha de suscripción y/o notificación de la Comunicación de Aceptación de la Oferta y/o Contrato, las cuales serán aprobadas por el Instituto de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del Artículo 41 de la Ley 80 de 1.993; para proceder a suscribir el Acta de Inicio del Contrato. De igual manera, el contratista se obliga a ajustar las garantías del contrato, esto es: modificar su valor, vigencia y cobertura, en caso de que se adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término de ejecución.

14. 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 designe el Director General 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.
- 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.



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: 16 de 19

- 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 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.



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: 17 de 19

- 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.

- 15. LIQUIDACIÓN:** La liquidación del presente contrato se realizará en los términos que establece el Artículo 60 de la Ley 80 del año 1.993, como también el Artículo 11 de la Ley 1150 del año 2.007.
- 16. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a no revelar la información confidencial de propiedad del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, a la cual tenga acceso o conocimiento con ocasión o para la ejecución de este contrato, sin el previo consentimiento escrito de la Entidad. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general, cualquier información relacionada con las funciones, programas, planes, proyectos y/o actividades del Municipio de Calarcá
- 17. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del presente contrato, en todo aquello que no contrarié las presentes estipulaciones, los siguientes documentos: **1)** Documentos precontractuales que dan origen a este contrato. **2)** Propuesta del contratista seleccionado: Requisitos habilitantes y Oferta Económica y Técnica. **3)** Todos los actos y comunicaciones que se expidan en desarrollo del mismo.
- 18. 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

	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: AP-PR-041
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 18 de 19

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.

19. 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.

20. DATOS DE CONTACTO DE LAS PARTES:

21.1. 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.

21.2. DATOS DEL CONTRATISTA: ESM LOGISTICA S.A.S. identificada con Nit. 900.429.481-7 Representada Legalmente por SAHID ALHEJ OSPINA GONZALEZ mayor de edad identificada con Cedula Ciudadanía No. 1.144.070.412 **Dirección:** Kra 37 5B3 – 49, **Teléfono:** 2-5545030 **Correo:** gerencia@esmlogistica.com

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.



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: 19 de 19

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.

Proyecto y Elaboró: Geraldine Meneses López- Asesora Jurídica

10/10/10

1. The first part of the document is a list of names and dates. The names are: John Smith, Jane Doe, and Bob Johnson. The dates are: 12/12/12, 12/12/12, and 12/12/12.



10/10/10

10/10/10

10/10/10