

	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 16

Circasia, Q., Febrero de 2023

Señores

LUIS FERNANDO VARGAS SKRYBE SAS

Calle 32 No. 23-26

Tel: 742 1228 – 3154016437 - 3154016443

litoskybe@gmail.com

Calarcá – Quindío

Referencia: Proceso de Selección de Mínima cuantía No. 042-2023

Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta No. 042-2023

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA Y/O CONTRATO DE SUMINISTRO No. 042 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 **LUIS FERNANDO VARGAS SKRYBE SAS** identificada con Nit: 901.152.111-1 Representada Legalmente por **LUIS FERNANDO VARGAS** identificado con C.C. No. 18.392.689, 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 registrará por las siguientes cláusulas:

	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: 2 de 16

1. **TIPOLOGÍA DEL CONTRATO:** De conformidad con la necesidad que se plantea dentro del presente proceso contractual, esto es la entrega de elementos a monto agotable, se establece que el tipo de contrato a celebrar corresponde a un: **CONTRATO DE SUMINISTRO**, definido el Artículo 968 del Código de Comercio Colombiano, en los siguientes términos:

“El suministro es el contrato por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios”.

2. **CONTRATISTA – CC/NIT:** **LUIS FERNANDO VARGAS SKRYBE SAS** identificada con Nit: 901.152.111-1 Representada Legalmente por **LUIS FERNANDO VARGAS** identificado con C.C. No. 18.392.689
3. **OBJETO:** El Contrato que resulte del presente proceso contractual contara con el siguiente objeto:

SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA NECESARIOS PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO.

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
14000000	14110000	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
44000000	44110000	44111500	Agendas y accesorios
44000000	44120000	44121600	Suministros de escritorio
44000000	44100000	44101800	Maquinas calculadoras y accesorios
44000000	44120000	44121500	Suministros de correo
44000000	44120000	44121700	Instrumentos de escritorio
44000000	44120000	44121900	Repuestos de tina y minas de lápices
44000000	44120000	44122200	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
60000000	60100000	60105700	Álbumes de recuerdos



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: 3 de 16

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.

- 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** y/o hasta agotar el valor del presupuesto oficial destinado para el suministro **MONTO AGOTABLE**. 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 **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$32.000.000,00)**. **MONTO AGOTABLE**, IVA y demás impuestos incluidos.

Ítems	Descripción	Cantidad	SKRYBE SAS Valor Total iva incluido
1	CAJA DE ARCHIVO Caja de almacenamiento para archivo no. 12, con tapa frontal en cartón corrugado de 400 gramos, troqueleado e impresa a una tinta en la parte frontal, capacidad aprox para 15 carpetas con recubrimiento encerado.	1	\$ 8.800

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: GESTIÓN 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: 4 de 16

2	CDS UNIDAD RW	Incluye funda y/o estuche	1	\$ 85.000
3	GANCHOS CLIPS	Jumbo metálico	1	\$ 2.700
4	GANCHOS CLIPS MARIPOSA	Metal x 12 unidades mediano	1	\$ 3.200
5	GANCHOS PARA COSEDORA	Para cosedora grapa 26/6	1	\$ 3.600
6	GANCHOS PARA LEGAJAR PLÁSTICO	Anti cortante (100% polipropileno, irrompibles con base de 8 cm)	1	\$ 3.500
7	PAPEL BOND CARTA RESMA	De 75 gr	1	\$ 27.200
8	PAPEL BOND OFICIO RESMA	De 75 gr	1	\$ 30.500
9	SACA GANCHOS	Saca ganchos para grapa elaborado en metal	1	\$ 2.500
10	LÁPIZ	Mina negra HB o no. 2	1	\$ 900
11	LAPICERO O BOLIGRAFO	Mina negra	1	\$ 800
12	BANDA DE CAUCHO	X kilo	1	\$ 18.000
13	CARTULINA TAMAÑO OFICIO	Paquete x 100	1	\$ 18.000
14	BORRADOR	De nata	1	\$ 15.000
15	MARCADOR PERMANENTE	Negro	1	\$ 1.900
16	MARCADOR BORRABLE	Negro-rojo	1	\$ 2.100
17	CINTA TRANSPARENTE ANCHA	48*100	1	\$ 7.000
18	LIBRO RADICADOR	200 folios pasta dura	1	\$ 15.800
19	PEGANTE EN BARRA	DE 40 GRS	1	\$ 4.800
20	LEGAJADOR AZ	Cartón rígido y reforzado, tamaño oficio herraje de palanca y pisador material herraje metálico capacidad de almacenamiento 500 hojas	1	\$ 6.800
21	PERFORADORA	Perforadora 2 huecos 40 hojas metálica	1	\$ 22.000
22	COSEDORA	Cosedora metálica	1	\$ 14.800
23	DISCO DVD R	Incluye funda y/o estuche	1	\$ 85.000
24	CARPETA CELUGUIA	Carpeta de cartón café con pestaña plástica horizontal tamaño oficio.	1	\$ 1.200
25	HUELLEROS DACTILAR	Cascara plástica, color de tinta negro características físicas forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro externo	1	\$ 3.000
26	SOBRE MANILA	Tamaño extra-oficio	1	\$ 500
27	SOBRE MANILA	Tamaño oficio	1	\$ 400
28	SOBRE MANILA	Tamaño carta	1	\$ 300
29	RESALTADORES	Marcador resaltador grueso de colores surtidos	1	\$ 2.000
30	ESTANTERÍA METÁLICA	Tipo industrial rolet calibrada	1	\$ 700.000
VALOR TOTAL INCLUIDO				\$ 1.087.300

	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 16

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

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.

10.1. REQUISITOS PARA EL PAGO: Para el pago se requiere de la presentación de los siguientes documentos:

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



PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: AF-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 16

- 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.

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.

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. 0049 del 07 de febrero de 2023**, correspondiente al rubro 2.1.2.02.01.003.01_1 Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) PAPELERIA PROPIOS expedido por el Técnico Financiero de la Subdirección Administrativa y Financiera del Instituto.

10. 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:

ITEMS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CAJA DE ARCHIVO Caja de almacenamiento para archivo no. 12, con tapa frontal en cartón corrugado de 400 gramos, troquelado e impresa a una tinta en la parte frontal, capacidad aprox para 15 carpetas con recubrimiento encerado.	UNIDAD	1
2	CDS UNIDAD RW Incluye funda y/o estuche	CAJA X 50	1
3	GANCHOS CLIPS Jumbo metálico	CAJA	1
4	GANCHOS CLIPS MARIPOSA Metal x 12 unidades mediano	CAJA	1
5	GANCHOS PARA COSEDORA Para cosedora grapa 26/6	CAJA	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:** 7 de 16

6	GANCHOS PARA LEGAJAR PLÁSTICO	Anti cortante (100% polipropileno, irrompibles con base de 8 cm)	PAQUETE	1
7	PAPEL BOND CARTA RESMA	De 75 gr	RESMA	1
8	PAPEL BOND OFICIO RESMA	De 75 gr	RESMA	1
9	SACA GANCHOS	Saca ganchos para grapa elaborado en metal	UNIDAD	1
10	LÁPIZ	Mina negra HB o no. 2	DOCENA	1
11	LAPICERO O BOLÍGRAFO	Mina negra	UNIDAD	1
12	BANDA DE CAUCHO	X kilo	BOLSA	1
13	CARTULINA TAMAÑO OFICIO	Paquete x 100	PAQX100	1
14	BORRADOR	De nata	CAJA X 50	1
15	MARCADOR PERMANENTE	Negro	UNIDAD	1
16	MARCADOR BORRABLE	Negro-rojo	UNIDAD	1
17	CINTA TRANSPARENTE ANCHA	48*100	UNIDAD	1
18	LIBRO RADICADOR	200 folios pasta dura	UNIDAD	1
19	PEGANTE EN BARRA	DE 40 GRS	UNIDAD	1
20	LEGAJADOR AZ	Cartón rígido y reforzado, tamaño oficio herraje de palanca y pisador material herraje metálico capacidad de almacenamiento 500 hojas	UNIDAD	1
21	PERFORADORA	Perforadora 2 huecos 40 hojas metálica	UNIDAD	1
22	COSEDORA	Cosedora metálica	UNIDAD	1
23	DISCO DVD R	Incluye funda y/o estuche	CAJA X50	1
24	CARPETA CELUGUIA	Carpeta de cartón café con pestaña plástica horizontal tamaño oficio.	UNIDAD	1
25	HUELLEROS DACTILAR	Cascara plástica, color de tinta negro características físicas forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro externo	UNIDAD	1
26	SOBRE MANILA	Tamaño extra-oficio	UNIDAD	1
27	SOBRE MANILA	Tamaño oficio	UNIDAD	1
28	SOBRE MANILA	Tamaño carta	UNIDAD	1
29	RESALTADORES	Marcador resaltador grueso de colores surtidos	UNIDAD	1
30	ESTANTERÍA METÁLICA	Tipo industrial rolet calibrada	UNIDAD	1

11. 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.

	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 16

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.
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.

	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: AF-R-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 16

13.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA QUE RESULTARE SELECCIONADO

A. OBLIGACIONES 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 entregarán los bienes y/o prestarán 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 con las 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 los Estudios previos.
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 pública 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.
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.



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 16

15. Indemnizar los prejuicios que provoque la mora o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo.

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.
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.



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 16

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.
- 12. 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. (...)"



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: 12 de 16

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 bien: 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.

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.

13. 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.

	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: AP-FR-041
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 13 de 16

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.
- 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.

	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CÓDIGO: AF-PR-041
	ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO	FECHA: 06-10-2014
	NOMBRE DEL DOCUMENTO: COMUNICACIONES GENERALES INTERNAS Y EXTERNAS	VERSIÓN: 01
		PÁGINA: 14 de 16

- 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.
- v) En el evento en que se produzca un remplazo, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato a la Dirección General y a la Oficina Asesora Jurídica del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío para incluir en la carpeta contractual.
- w) Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales para las adiciones y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado.
- x) Controlar la vigencia de las garantías
- y) Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante el contrato y que tengan como justificación la ejecución del mismo.

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

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

	PROCESO: 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 16

- 14. 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.
- 15. 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
- 16. 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.
- 17. CLÁUSULAS DE INDEMNIDAD Y ESPECIALES** El contratista para la ejecución del contrato, actúa con autonomía administrativa y financiera en el cumplimiento de sus obligaciones y, en consecuencia, él, ni su personal contraen relación laboral alguna con el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío. De la misma manera, la relación jurídica que se configure con la aceptación de la oferta, queda sometida a las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilateral del contrato, así como a la declaratoria de caducidad, en caso de presentarse las circunstancias legales previstas para ello, así mismo, deberá cumplir durante la ejecución del contrato con la acreditación de aportes al sistema integral de seguridad social en los términos de ley y se obliga a mantener indemne al Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista o su personal con ocasión de la ejecución del contrato.
- 18. 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

	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 16

valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, previo agotamiento del procedimiento consagrado en las disposiciones legales.

19. DATOS DE CONTACTO DE LAS PARTES:

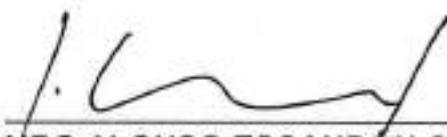
21.1. DATOS DE LA ENTIDAD: INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO Kilómetro 1 Doble Calzada Armenia Pereira Intersección Vial La Cabaña // Correo Electrónico: juridica@idtq.gov.co // Teléfono: 7498750- 7498151-7498752-7498767-7498754-7498758-7498761.

21.2. DATOS DEL CONTRATISTA: LUIS FERNANDO VARGAS SKRYBE SAS identificada con Nit: 901.152.111-1 Representada Legalmente por LUIS FERNANDO VARGAS identificado con C.C. No. 18.392.689 **Dirección:** Calle 32 No. 23-26, **Teléfono:** 742 1228 – 3154016437 – 3154016443 **Correo:** litoskybe@gmail.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.

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