MINUTA DEL CONTRATO Y/O CONVENIO

Girón, 21 SEP 2026

Señores
TABMEDIOS S.A.S.
RL. DORIS MILENA GOMEZ DUARTE
C.C.N° 63.524.697 de Bucaramanga.
carrera 17 # 13 - 28 local 20 barrio comuneros
gerencia@tabmedios.com
celular: 3507278227

Ref. Carta de Comunicación Aceptación de la Oferta No. 1269

Proceso de Mínima Cuantía STT– MC- 26-029

Cordial Saludo,

Por medio de la presente me permito manifestarle que el Municipio de Girón, ha **ACEPTADO** de forma expresa e incondicional la propuesta presentada **TABMEDIOS S.A.S.** identificado con **NIT 900302073-9**, representada legalmente por **DORIS MILENA GOMEZ DUARTE,** identificada con cédula de ciudadanía N° 63.524.697 de Bucaramanga (Stder).

DATOS DEL CONTRATO

PRIMERO - OBJETO: "ADQUISICION DE INSUMOS Y SERVICIOS PUBLICITARIOS PARA LA SECRETARÍA DE TRANSITO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS FORMATIVAS E INFORMATIVAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD Y LA SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER".

SEGUNDO - ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR: En cumplimiento del objeto **ADQUISICION DE INSUMOS Y SERVICIOS PUBLICITARIOS PARA LA SECRETARÍA DE TRANSITO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS FORMATIVAS E INFORMATIVAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD Y LA SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER",** las especificaciones técnicas serán las siguientes:

ITEM	DESCRIPCION	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES ADICIONALES	CANT
1	VOLANTES FULL COLOR (POR AMBAS CARAS)	- FORMATO: 10 CM X 15 CM O A6 (14.8 X 21 CM) APROXIMADAMENTE, DE ACUERDO AL APROVECHAMIENTO DEL CORTE DE PAPEL - PAPEL - IMPRESIÓN DIGITAL FULL COLOR FRENTE Y REVERSO - ACABADO MATE O BRILLANTE	UNIDAD	IDEAL PARA DISTRIBUCIÓN EN OPERATIVOS DE CONTROL, ESCUELAS, PUNTOS DE INFORMACIÓN Y EVENTOS COMUNITARIOS. APOYA CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN (PICO Y PLACA, USO DEL CASCO, NO MANEJAR BAJO EFECTOS DEL ALCOHOL). ESPECIFICACIONES DE CONTENIDO PUBLICITARIO Y FOTOGRAFÍA, SEGÚN CRITERIOS CON LA STTG, PREVIAMENTE ACORDADOS	1000
2	FOLLETO PLEGABLE (TAMAÑO OFICIO ABIERTO, FULL COLOR POR AMBAS CARAS)	- FORMATO: CARTA DOBLADO 8.5" X 11" O TAMAÑO OFICIO 21.7 X 34 CM - PAPEL PROPALCOTE 150-200 GRAMOS, Ó LA REFERENCA REQUERIDA PARA IMPRESIÓN DE CALIDAD - IMPRESIÓN FULL COLOR POR AMBAS CARAS - DOBLEZ TIPO TRÍPTICO O BIPLANA - PESO MÁXIMO DEL SISTEMA: 5 KG	UNIDAD	MATERIAL FORMATIVO DETALLADO PARA ENTREGAR A CONDUCTORES, MOTOCICLISTAS, PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES. FORTALECE LA EDUCACIÓN VIAL. ESPECIFICACIONES DE CONTENIDO PUBLCITARIO Y FOTOGRAFIA, SEGÚN CRITERIOS CON LA STTG, PREVIAMENTE ACORDADOS	1000

3	PENDÓN ROLLER 2X1 M	- SISTEMA TELESCÓPICO DE SOPORTE RETRÁCTIL (ALUMINIO) - LONA VINÍLICA DE 440 G/M², IMPRESIÓN FULL COLOR - SISTEMA DE TENSADO CON CUERDAS Y GANCHOS - RESISTENTE A VIENTO MODERADO	UNIDAD	PARA USO EN PUNTOS FIJOS DE INFORMACIÓN, JORNADAS EDUCATIVAS, EVENTOS INSTITUCIONALES Y CAMPAÑAS ITINERANTES. ALTA VISIBILIDAD Y FÁCIL TRASLADO. ESPECIFICACIONES DE CONTENIDO PUBLCITARIO Y FOTOGRAFIA, SEGÚN CRITERIOS CON LA STTG, PREVIAMENTE ACORDADOS	1
4	STICKER ADHESIVO	- MATERIAL: VINILO ADHESIVO DE CORTE O IMPRESO - DISEÑO TROQUELADO (SIN FONDO RECTANGULAR) - RESISTENTE A AGUA, SOL Y FRICCIÓN - ADHESIÓN A SUPERFICIES LISAS (VIDRIO, METAL, PLÁSTICO)	UNIDAD	PARA ENTREGA SIMBÓLICA EN OPERATIVOS, ESCUELAS O COMO OBSEQUIO. PROMUEVE LA IDENTIDAD DE LA STTG Y MENSAJES DE RESPONSABILIDAD VIAL. ESPECIFICACIONES DE CONTENIDO PUBLICITARIO Y FOTOGRAFÍA, SEGÚN CRITERIOS CON LA STTG, PREVIAMENTE ACORDADOS.	1000
5	LAPICERO	- ESFERO BAMBU NUMERO 6 - TAPA CLIP SUPERIOR Y PUNTAS CROMADAS - LOGOTIPO IMPRESO	UNIDAD	OBSEQUIOS PARA ENTREGAR EN LAS DIFERENTES CAMPANAS O LUGARES DE FORMACION	100
6	AGENDA	- AGENDA PASTA DURA 22X14 CM - TAMANO MEDIA CARTA PASTA DURA PLASTIFICADA - 80 HOJAS INTERNAS IMPRESAS A 1 TINTA - HOJA DATOS, CALENDARIO, 1 TINTA		AGENDA CON PUBLICIDAD IMPRESA EN LA PASTA Y LOGOS CORPORATIVOS SEGÚN LAS CAMPANAS DE LA ENTIDAD	20
7	LLAVERO	- LLAVERO EN PVC BLANDO DE 5X4,5 CM Y 4MM DE GROSOR - CON COLORES INTEGRADOS EN EL MOLDE, CADENILLA DE ACERO NIQUELADO	UNIDAD	PARA ENTREGA SIMBÓLICA EN OPERATIVOS, ESCUELAS O COMO OBSEQUIO. PROMUEVE LA IDENTIDAD DE LA STTG Y MENSAJES DE RESPONSABILIDAD VIAL. ESPECIFICACIONES DE CONTENIDO PUBLICITARIO Y FOTOGRAFÍA, SEGÚN CRITERIOS CON LA STTG, PREVIAMENTE ACORDADOS	1000

TERCERO - VALOR: SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE ($6.387.000), incluye estampillas, IVA, gastos de legalización, costos y gastos indirectos. Valor unitario establecido en la oferta finalmente aceptada por la entidad, previa autorización de la supervisión

En todo caso, el valor del contrato corresponderá a la sumatoria de los servicios efectivamente suministrados, atendiendo el valor previsto para cada uno de ellos en la oferta económica presentada, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes.

En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

CUARTO - FORMA DE PAGO: El valor contractual se pagará previa suscripción del acta única de recibo a satisfacción por el contratista y el supervisor del contrato y se efectuará de la siguiente manera:

El municipio cancelará el valor del presente contrato a través de acta única de pago de acuerdo a los elementos entregados por **EL CONTRATISTA**, previa certificación de recibo a satisfacción y previo informe del supervisor del contrato, presentación de la factura correspondiente y/o cuenta de cobro junto con el informe de contratista aprobando dicho pago, y certificando el cumplimiento en la entrega de cada uno de los elementos, como de las obligaciones del contratista tales como el pago de seguridad social y parafiscales. Los pagos a los cuales está obligado el municipio se realizarán dentro de los **TREINTA (30) DÍAS** calendario siguiente a la suscripción del acta de recibo.

PARAGRAFO PRIMERO. Para el respectivo pago **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.

PARAGRAFO SEGUNDO. SUJECIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. El presente contrato se encuentra respaldado con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal **(CDP) N° 26-00976** de fecha dos (02) de septiembre de dos mil veintiséis (2026), por valor de **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS MCTE ($9.375.524)**, del cual se le descontara la suma de **SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE ($6.387.000)** del Código presupuestal **2.3.2.02.02.007.24.09.063.02**, descripción del rubro: promoción de medios de transportes / Recursos del balance 2025-comparendo de tránsito y transporte- empresa movilidad y servicios .

Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO se realizarán dentro de los **TREINTA (30)** días calendario siguientes a la suscripción del acta de recibo, la cual se suscribirá una vez verificado, además de la entrega de los bienes los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO.

PARAGRAFO TERCERO. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al **MUNICIPIO**, para que, por conducto de La Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes ordenanzales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

Por lo anterior el proponente al elaborar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por los diferentes autoridades nacionales, departamentales y Municipales, que afecten el contrato y las actividades que dé él se deriven. A continuación, se relacionan las deducciones aplicables, sin embargo, el contratista Deberá contrato.

Descripción	Porcentaje
Retención en la fuente (Declarantes)	2.5%
Retención en la fuente (No Declarantes)	3.5%
ESTAMPILLA PRO- CULTURA	2%
ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR	3%
TASA PRO – DEPORTE Y RECREACION	2.5%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%
CONTRIBUCION CONTRATOS Y ADICIONALES	3 %
RETE – ICA	1%
Auto retención de la sobretasa bomberil de impuesto de industria y comercio liquidado sobre el valor del 1% de Rete-ica	5%
Estampillas Departamentales	4%

Los demás gravámenes ordenanzales, municipales y nacionales a que haya lugar con motivo de la suscripción y ejecución del contrato.

NOTA 1: Los descuentos serán aplicados al valor de la factura antes de IVA; Igualmente a esta se le aplicara la retención sobre el IVA facturado. La retención en la fuente se aplica dependiendo de la calidad de contribuyente del contratista (Declarante o No declarante), del concepto del gasto (compra, servicios etc.) y de los bases establecidos en el Decreto Único Reglamentario DUR 1625 de 216, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas nacionales DIAN.

NOTA 2: De conformidad con las nuevas disposiciones de la página del Departamento de Santander para el pago de las Estampillas Departamentales y teniendo en cuenta que el cargue y pago se realizara de manera individual, el Municipio de Girón acogiéndose a estas nuevas directrices informa que: A partir del 01 de septiembre de 2024 la Subdirección de Egresos de la Tesorería del Municipio de Girón NO realizara el descuento de las estampillas Departamentales en el comprobante de egreso, por lo tanto los terceros, contratistas, empresas y demás deberán aportar junto con la cuenta de cobro, el documento soporte y/o el documento equivalente o factura electrónica (para quienes estén obligados) y el pago de las estampillas departamentales .

NOTA 3: Es importante tener presente que para cada caso en particular se debe considerar el objeto contractual y las obligaciones tributarias establecidas en el RUT.

QUINTO - PLAZO: El plazo estipulado para la ejecución del contrato es de **TRES (3) MESES** a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías solicitadas en el contrato, sin exceder la presente vigencia fiscal.

SEXTO - SUPERVISOR: El supervisor del Contrato estará a cargo de **JUAN CARLOS PINTO LORZA– SECRETARIO DE TRANSITO Y TRANSPORTE**, a quien le corresponde certificar el cumplimiento de las obligaciones como requisito de pago del valor pactado.

SEPTIMO - GARANTIAS: El contratista deberá constituir a favor del **MUNICIPIO DE GIRÓN**, como mecanismo de cobertura del riesgo, una garantía de conformidad con lo establecido para el efecto en el Art. 2.2.1.2.3.1.1., del Decreto 1082 de 2015.

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para la legalización, el contratista deberá constituir garantías mediante contratos de seguro contenidos en pólizas expedidas por una compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Bancaria, que cobije los siguientes amparos:

- **CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor del contrato, con vigencia igual al plazo total de ejecución del contrato y **SEIS (6) MESES** más.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y **SEIS (6) MESES** más .
- **CALIDAD DE LOS BIENES A SUMINISTRAR:** Por un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y **SEIS (6) MESES** más.
- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por un valor equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y **TRES (3) AÑOS** más.

OCTAVO - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: En el evento de ocurrir alguna diferencia entre las partes contratantes, derivadas u originadas en la celebración y ejecución de este documento, las partes solucionaran sus diferencias mediante la aplicación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos dispuestos por la ley 80 de 1993 y sus normas concordantes, como el Arreglo directo, terminaciones por mutuo acuerdo, transacción, designación de un amigable componedor, si fracasaren los anteriores mecanismos se utilizará la conciliación.

NOVENO - CESIÓN: El presente contrato solo podrá cederse con la autorización escrita del Municipio de Girón.

DECIMO - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato cuando con ellas cause perjuicios a la administración o a terceros.

DECIMO PRIMERO MULTAS. La Alcaldía del Municipio de Girón podrá imponer multas previo procedimiento en el cual se garantice el derecho de defensa y contradicción en aplicación a lo señalado en el Art. 86 de la Ley 1474 de 2011, así:

- Por retrasos en la constitución o prórroga de la garantía única: será equivalente al **0,1%** del valor del contrato por cada día de retraso.

- Por no entregar los servicios objeto del presente documento en el plazo establecido en los cronogramas de trabajo: equivalente al **0,5%** del valor del contrato por cada día de retraso.

- Por ejecutar las labores en sitios no autorizados por el Municipio o distintos a los previstos en el contrato o en la oferta: equivalente al **0,5%** del valor del contrato por cada día de la prestación en lugar diferente.

- En caso de presentarse incumplimiento de cualquier otra obligación: se impondrá multa equivalente al **0,5%** del valor del contrato por cada día de retraso en el cumplimiento de la obligación.

NOTA. Las multas a las cuales se hace referencia en el presente documento se aplicarán sobre el valor del contrato excluido de IVA.

DECIMO SEGUNDO - PENAL PECUNIARIA: Las partes acuerdan como clausula penal pecuniario, a título de estimación anticipada de perjuicios, un valor equivalente al **VEINTE POR CIENTO (20%)** por ciento de valor total del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Una vez se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto el Municipio adeude al contratista; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados al contratista, se procederá al cobro de parte no satisfecha a través de la jurisdicción competente. La cláusula penal aquí pactada no excluye la reclamación y cobro, por vía judicial, de la indemnización de perjuicios si el monto de ellos fuere superior a los cubiertos por la aplicación de dicha sanción, en consonancia con lo estipulado en el artículo 1600 del Código Civil.

El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del presente contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del Contratista.

DECIMO TERCERO - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN TERMINACIÓN: Además de los eventos previos por el artículo 14 de la ley 80 de 1993, cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato, el CONTRATANTE dispondrá de la interpretación, modificación y terminación unilaterales, dándose aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y los numerales 1,2 y 4 del artículo 44 de la ley 80 de 1993 y demás normas aplicables y vigentes y en todo otro evento establecido por la ley.

DECIMO CUARTO - LIQUIDACIÓN: Este contrato se liquidará según lo dispuesto por el Art. 60 de la Ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el art. 11 de la ley 1150 de 2007, de lo contrario si el contratista no se presenta o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa o indirectamente por el Municipio de Girón, y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de Reposición.

DECIMO QUINTO - CADUCIDAD: El Municipio previo requerimiento por escrito al contratista, declarará la caducidad del presente contrato, cuando se presente incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, que afecten de manera grave y directa su ejecución y amenace con su paralización. Igualmente la declarará cuando el contratista incumpla la obligación prevista en el numeral 5º del Art.4º de la Ley 80 de 1993. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

DECIMO SEXTO - PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente contrato se perfeccionará con la aceptación de la oferta por parte de la Oficina de Contratación del Municipio de Girón y su comunicación en el SECOP II y aceptación por parte del Contratista en dicha plataforma. Para su ejecución se requiere firma del acta respectiva de inicio, previa constitución y aprobación de la garantía si tuviere lugar a ella y expedición del registro presupuestal.

DECIMA SEPTIMO - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además de las obligaciones y derechos contempladas en los artículos 4º y 5º de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el contrato, el contratista se obliga especialmente a:

17.1. OBLIGACIONES GENERALES

17.1. 1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto y el alcance señalado, y cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones generales señaladas en los documentos y estudios previos y en la invitación de la entidad.

17.1. 2. Aceptar y cumplir las instrucciones relacionadas con la ejecución del contrato que le sean impartidas desde la Dirección de recursos físicos e inventarios, por medio del Supervisor designado.

17.1.3 Prestar toda colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.

17.1.4 Cumplir cabalmente con las demás obligaciones y trámites que surgen de las distintas cláusulas del contrato.

17.1.5. Aceptar la supervisión por parte del Municipio.

17.1.6 Responder por los impuestos, contribuciones y demás obligaciones de carácter legal u ordenanza que genere la legalización del contrato.

17.1. 7 Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.

17.1.8. Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de aprendizaje SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según el caso. El incumplimiento de esta obligación será causal de multas y caducidad de conformidad con las normas vigentes; artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003.

17.1. 9. Constituir las pólizas dentro de los respectivos términos que solicite el Municipio, sin que se presente interrupción alguna del amparo.

17.1.10 Acatar las orientaciones e instrucciones del supervisor del contrato.

17.1.11 Cumplir con el alcance del objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos, de conformidad con lo estipulado en la resolución mediante la cual se comunica la aceptación de la oferta, los estudios previos, las adendas y aclaraciones expedidas a la misma y la oferta presentada por el PROPONENTE.

17.1.12 Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por el Municipio.

17.1. 13 Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse

17.1. 14. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho; informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.

17.1.15 El contratista asumirá los pagos de gastos y costos de desplazamiento correspondientes que requiera efectuar en ocasión al cumplimiento objeto contractual.

17.1. 16 Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el Municipio.

17. 1.17 Practicar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión. para lo cual debe estar informado de toda la reglamentación ambiental, vigente y debe dar cumplimiento a la misma, por lo cual organizará los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino con las disposiciones contenidas en Ley 99 de 1993 y demás normas reglamentarias. Las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y

permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales y manejo de escombros. Cualquier contravención a los preceptos anteriores será responsabilidad del CONTRATISTA. Lo anterior si hubiere lugar a ello.

17. 1.18 Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal, los subcontratistas y la Autoridad Ambiental, en especial lo relacionado con la Ley 1333 de 2009, "Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones"

17. 1. 19 Responder por la buena calidad de los elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.

17. 1. 20 Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo, todos los bienes, insumos, servicios, u obras y demás elementos necesarios para la ejecución de las obligaciones.

17. 1. 21 El oferente deberá asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos incluidos impuestos referidos a la actividad, retenciones de ley, imprevistos y utilidades.

17. 1. 22 Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la Invitación Publica y en la oferta presentada por el PROPONENTE y las que se deriven de su naturaleza.

17.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

17.2.1. Cumplir con el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo convenido.

17.2.2. Garantizar la cantidad y calidad de los servicios solicitados de conformidad con lo acordado en la propuesta y/o cotización.

17.2.3. Mantener el precio de los servicios solicitados durante el plazo convenido en el contrato.

17.2.4. Hacer la entrega oportuna de los elementos tales como:

- **VOLANTES FULL COLOR (POR AMBAS CARAS):** - FORMATO: 10 CM X 15 CM O A6 (14.8 X 21 CM) APROXIMADAMENTE, DE ACUERDO AL APROVECHAMIENTO DEL CORTE DE PAPEL - PAPEL - IMPRESIÓN DIGITAL FULL COLOR FRENTE Y REVERSO - ACABADO MATE O BRILLANTE
- **FOLLETOS PLEGABLES (TAMAÑO OFICIO ABIERTO, FULL COLOR POR AMBAS CARAS):** - FORMATO: CARTA DOBLADO 8.5" X 11" O TAMAÑO OFICIO 21.7 X 34 CM - PAPEL PROPALCOTE 150-200 GRAMOS, Ó LA REFERENCA REQUERIDA PARA IMPRESIÓN DE CALIDAD - IMPRESIÓN FULL COLOR POR AMBAS CARAS - DOBLEZ TIPO TRÍPTICO O BIPLANA - PESO MÁXIMO DEL SISTEMA: 5 KG.
- **PENDÓN ROLLER 2X1 M:** - SISTEMA TELESCÓPICO DE SOPORTE RETRÁCTIL (ALUMINIO) - LONA VINÍLICA DE 440 G/M², IMPRESIÓN FULL COLOR - SISTEMA DE TENSADO CON CUERDAS Y GANCHOS - RESISTENTE A VIENTO MODERADO.
- **STICKER ADHESIVOS:** - MATERIAL: VINILO ADHESIVO DE CORTE O IMPRESO - DISEÑO TROQUELADO (SIN FONDO RECTANGULAR) - RESISTENTE A AGUA, SOL Y FRICCIÓN - ADHESIÓN A SUPERFICIES LISAS (VIDRIO, METAL, PLÁSTICO).
- **LAPICEROS:** - ESFERO BAMBU NUMERO 6 - TAPA CLIP SUPERIOR Y PUNTAS CROMADAS - LOGOTIPO IMPRESO
- **AGENDAs:** - AGENDA PASTA DURA 22X14 CM - TAMANO MEDIA CARTA PASTA DURA PLASTIFICADA - 80 HOJAS INTERNAS IMPRESAS A 1 TINTA - HOJA DATOS, CALENDARIO, 1 TINTA
- **LLAVEROS:** - LLAVERO EN PVC BLANDO DE 5X4,5 CM Y 4MM DE GROSOR - CON COLORES INTEGRADOS EN EL MOLDE, CADENILLA DE ACERO NIQUELADO.

17.2.5. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato, utilizando de manera eficaz su idoneidad y experiencia en el desarrollo del mismo.

17.2.6. Dar curso a las directrices impartidas por la supervisión del contrato con los requisitos exigidos para la ejecución del mismo.

17.2.7. Suministrar a la supervisión toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.

17.2.8. Asumir el valor de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, relativos a los trabajadores empleados en estas labores.

17.2.9. Estar al día con el pago de la seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y parafiscales si a ellos hubiere lugar.

17.2.10. Asumir los gastos que genere el futuro contrato. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones que en el ejercicio de las actividades que dentro del desarrollo del contrato, se cumplan, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros.

17.2.11. Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

DECIMO OCTAVA - OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

Son obligaciones del MUNICIPIO DE GIRÓN, además de las consagradas en el artículo 4 de la ley 80 de 1.993, las propias del contrato tales como las siguientes:

18.1 Prestar la mayor colaboración al Contratista para la correcta ejecución del objeto contratado.

18.2 Emitir los respectivos informes de supervisión que correspondan a los bienes efectivamente entregados.

18.3 Realizar el pago oportunamente, previo el cumplimiento de los requisitos legales y fiscales por parte del Contratista y previa la verificación del cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

Atentamente;

JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO
Jefe Oficina de Contratación

Proyectó: *Jessica Fernanda Machuca Bustamante Abg /CPS_ 2026*

1269
21 SEP 2026

GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC–F.08 | Pág. **1** de **1**
		Versión:	01
		Fecha de Aprobación:	19/01/2021
		OFICINA DE CONTRATACIÓN	
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.	
OFICIO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN			

Girón, 21 SEP 2026

1269

Doctor
JUAN CARLOS PINTO LORZA
Secretario de Tránsito y Transporte
Municipio de Girón

Ref. Designación de Supervisión.

Por medio de la presente le comunico que ha sido designado como supervisor del contrato celebrado con TABMEDIOS **S.A.S.,** identificado con **NIT 900302073-9**, representada legalmente por **DORIS MILENA GÓMEZ DUARTE** identificada con la C.C. N° 63.524.697 de Bucaramanga. y que se suscribió con el objeto: **"ADQUISICION DE INSUMOS Y SERVICIOS PUBLICITARIOS PARA LA SECRETARÍA DE TRANSITO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS FORMATIVAS E INFORMATIVAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD Y LA SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER"** a la **Dr. JUAN CARLOS PINTO LORZA".**

En ejercicio de tal designación deberá actuar bajo los parámetros de las normas vigentes, así como las señaladas en el artículo 83 y subsiguientes de la ley 1474 del 2011 y el Decreto 0039 del 2019 modificado por el Decreto 139 del 2021, por medio del cual se adopta el manual de supervisión e interventoría del municipio de Girón- Santander, entre otras las siguientes funciones: **a)** Ejercer los controles para el debido desarrollo del respectivo contrato y/o convenio **b)** Impartir instrucciones y recomendaciones al contratista sobre los asuntos que le corresponden en la ejecución del objeto del contrato c) Realizar la liquidación del contrato **d)** Velar por que las actividades se cumplan de acuerdo a las especificaciones previstas para el desarrollo del objeto del contrato e) Al terminar el contrato y/o presentar un informe final del mismo **f)** Vigilar el manejo de la cuenta especial a efectos de determinar que los desembolsos se hagan en debida forma y para el objeto previsto, y las demás que se establezcan en la respectiva minuta **h)** consultar el Manual de Supervisor vigente para realizar en forma debida sus funciones como supervisor.

JOSE ALEJANDRO RUEDA TURIZO
Jefe Oficina de Contratación

NOTIFICACION:

Se notifica la designación como **SUPERVISOR** del contrato cuyo objeto es: "**ADQUISICION DE INSUMOS Y SERVICIOS PUBLICITARIOS PARA LA SECRETARÍA DE TRANSITO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS FORMATIVAS E INFORMATIVAS PARA LA MEJORA DE LA MOVILIDAD Y LA SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE GIRON, SANTANDER"** a la **Dr. JUAN CARLOS PINTO LORZA"** , **Secretario de Tránsito y Transporte**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadania N° 16455431 de yumbo valle del Cauca.

Girón, 21 SEP 2026

Firma del notificado,

JUAN CARLOS PINTO LORZA
C.C. N° 16455431 de yumbo valle del Cauca
Cargo: Secretario de Transito y Transporte

Proyectó: *Jessica Fernanda Machuca Bustamante Abg /CPS oficina de contratacion _ 2026*