



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
No. MC-DAAL-029-2025

Cartagena de Indias D. T. y C. 23 de OCTUBRE de 2025

Señor:
CARLOS EDUARDO ROJAS BAQUERO, C. C. No.
79.128.371de Bogotá
Rep. Legal
Nombre o Razón Social del Proponente: TEMPO EXPRESS
SAS
DG 21 A 48 83 AV BUENOS AIRES
Teléfono(s): (6810177)3163830642
Correo Electrónico: contabilidad@tempoexpress.com

ASUNTO: COMUNICACION DE ACEPTACION DE LA OFERTA No. MC-DAAL-029- 2025.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015; a través de la presente le comunico que la oferta que usted presentó dentro del proceso No. MC-DAAL-014-2025, cuyo objeto es “SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA Y DE CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO PARA LOS FINES MISIONALES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE-DATT, DE ACUERDO CON LO CONTEMPLADO EN EL PROYECTO DE INVERSION IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS” ha sido aceptada de manera incondicional por parte del Distrito de Cartagena.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta comunicación de aceptación, junto con la oferta por usted presentada, implica que con la persona jurídica que usted representa se ha celebrado el contrato No. MC-DAAL-029-2025, con el Distrito de Cartagena de Indias.

CONTRATO	MC-DAAL-029-2025
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATISTA	TEMPO EXPRESS SAS
NIT	806005329-4
REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS EDUARDO ROJAS BAQUERO
CC	79.128.371de Bogotá
CONTRATANTE	DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS
OBJETO	SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA Y DE CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO PARA LOS FINES MISIONALES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE-DATT, DE ACUERDO CON LO CONTEMPLADO EN EL PROYECTO DE INVERSION IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS
VALOR	CIENT MILLONES DE PESOS MCTE (\$100.000.000,00)

Los términos del contrato son los siguientes:

CLÁUSULA 1. OBJETO: SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA Y DE CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO PARA LOS FINES MISIONALES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE-DATT, DE ACUERDO CON LO CONTEMPLADO EN EL PROYECTO DE INVERSION IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS.

CLÁUSULA 2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL:

El contratista realizará las siguientes Actividades:

El objeto para contratar tiene las especificaciones técnicas descritas a continuación y en el Anexo 1 – Anexo Técnico:

3.2.2.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS: COBERTURA EN RAMOS:

ESPECIFICACIONES GENERALES
<ul style="list-style-type: none">El contratista se compromete a la prestación del servicio de mensajería expresa y correo electrónico certificado, en los servicios urbanos, corregimentales y nacionales. <p>Los interesados deberán cumplir con todos los servicios descritos en el objeto y su alcance de la siguiente forma:</p> <p>Prestar el Servicio de Mensajería expresa, entendiendo como el servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos. Este peso será reglamentado por la Comisión de Regulación de Comunicaciones".</p>



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
No. MC-DAAL-029-2025

Las características del servicio de mensajería expresan	<p>a) Registro individual. Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.</p> <p>b) Recolección a domicilio. A solicitud del cliente.</p> <p>c) Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.</p> <p>d) Tiempo de entrega. El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega.</p> <p>e) Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.</p> <p>f) Rastreo. Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega.</p>
Características que debe cumplir este servicio:	<p>En casos especiales la empresa prestadora del servicio deberá tener a disposición personal necesario para cubrir los servicios especiales y/o urgentes que requiera el Distrito de Cartagena.</p> <p>Registro Individual de cada envío: Debe tener un número de identificación Individual</p> <p>Admisión: Deberá expedirse por cada envío un recibo de admisión o guía, en el cual deberá constar: número de identificación del envío, fecha y hora de la admisión, valor del servicio, nombre y dirección completa del remitente y destinatario, fecha y hora de entrega.</p> <p>Curso del envío: Los envíos debe tener adherido una copia del recibo de admisión o guía.</p> <p>Tiempo de entrega mensajería expresa: El servicio de mensajería debe prestarse en condiciones normales con unos tiempos de entrega no superiores a cuarenta y ocho (48) horas en servicio de mensajería Corregimental; setenta y dos (72) horas en servicio de mensajería Nacional y veinticuatro (24) horas en el servicio de mensajería urbana 24 horas.</p> <p>Prueba de entrega: En el servicio de mensajería expresa a nivel urbano, Corregimental y Nacional se debe entregar prueba de entrega del envío dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la entrega, donde consta fecha, hora de entrega y firma e identificación de quien recibe. Adicionalmente se debe entregar copia del documento con la constancia de haberse recibido. En caso de no ser entregada la correspondencia la certificación deberá contener la razón por la cual no se pudo entregar el envío exitosamente.</p> <p>Sistema informático de datos: La empresa prestadora del servicio de mensajería deberá tener sistema informático con el cual pueda hacerse seguimiento y control permanente a los envíos.</p> <p>Para cumplir con el objeto a contratar, el Contratista adjudicatario deberá emplear personal por su cuenta y riesgo y asumir todo lo concerniente a salarios, horas extras, indemnizaciones, seguridad social, subsidio de transporte, subsidio familiar, vacaciones, cesantías, primas y demás prestaciones legales generadas en la prestación de los servicios, manteniendo al Distrito, libre del pago de cualquiera de esas prestaciones sociales para lo cual se exigirán las garantías debidas.</p> <p>Así mismo el contratista deberá garantizar que los servicios de mensajería y envío de la correspondencia se presten en forma permanente.</p> <p>El contratista se debe comprometer a responder en forma inmediata por cualquier pérdida, sustracción o daño comprobado de la correspondencia o de cualquiera de los documentos que se entreguen bajo su custodia, en ejercicio de las actividades preestablecidas en el contrato.</p> <p>El contratista debe suministrar un una Auxiliar para gestionar los servicios de recepción, radicación, recolección, clasificación, digitalización de documentos, transporte y entrega de objetos postales, comunicaciones internas enviadas y recibidas por las dependencias de la Alcaldía con el apoyo de cinco (5) mensajeros debidamente uniformados y carnetizados con los logos de la Alcaldía y la Empresa, este personal deberá prestar sus servicios en las instalaciones de la Alcaldía de Cartagena o en el lugar que el supervisor del contrato le indique, dentro de los horarios establecidos por la Entidad para ellos laborar y prestar sus servicios.</p>
<p>LOS SERVICIOS PARA CONTRATAR SON LOS SIGUIENTES:</p> <p>Tabla 1 – Necesidades</p>	<p>Las cantidades serán facturadas según el uso de cada servicio.</p> <p>Mensajería Expresa masiva: Servicio que implica la entrega de objetos postales masivos por un mismo remitente a un operador postal para ser distribuidos entre un número plural de destinatarios, no sujeto a un contrato de adhesión, y que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección y entrega personalizada de los mismos en cuanto a registro individual, recolección a domicilio, admisión, curso del envío, tiempos de entrega, y prueba de entrega.</p> <p>Correo electrónico Certificado: Servicio de correo electrónico donde el contratista proporcione a la entidad contratante una certificación con validez jurídica y probatoria. El proveedor deberá almacenar dicha información por 5 años de acuerdo con la ley de archivo vigente sin cobros adicionales por la solicitud de esta información. El contratista deberá garantizar la validez jurídica y probatoria de servicio dando estricto cumplimiento de la Ley 527 de 1999 y Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.</p>



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
No. MC-DAAL-029-2025

FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA Y CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO							
DESCRIPCION SERVICIO							
ITEMS	CUBRIMIENTO	RECOLECCIÓN A DOMICILIO	REGISTRO DE ENVIO	RASTREO	TIEMPO ENTREGA	PRUEBA ENTREGA	PESO
1	SERVICIO POSTAL Y/O MENSAJERIA EXPRESA	X	X	X	24 HORAS	X	MENOR A 1 KG
2	SERVICIO POSTAL Y/O MENSAJERIA EXPRESA MASIVA	X	X	X	24 HORAS	X	MENOR A 1 KG
3	CORREGIMENTAL	X	X	X	48 HORAS	X	MENOR A 1 KG
4	REGIONAL	X	X	X	48 HORAS	X	MENOR A 1 KG
5	NORMAL NACIONAL	X	X	X	72 HORAS	X	MENOR A 1 KG
6	NORMAL INTERNACIONAL	X	X	X	96 HORAS	X	MENOR A 1 KG
7	ENTREGA INMEDIATA	X	X	X	12 HORAS	X	MENOR A 1 KG
8	CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO	N/A	X	X	INMEDIATO	X	MAXIMO 20MB
Descripción del servicio por ITEMS							
1	Objetos Postales Masivos de Mensajería Expresa: Número plural significativo de objetos postales entregados por un mismo remitente a un operador postal con el fin de que sean distribuidos a un número plural de destinatarios." según la Real Academia de la Lengua corresponde al adjetivo "[q] se aplica en gran cantidad".						
2	El Servicio de Mensajería Expresa es el servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos						
3	El Servicio de Mensajería Expresa es el servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos a nivel coregimental.						
4	El Servicio de Mensajería Expresa es el servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos a nivel regional.						
5	El Servicio de Mensajería Expresa es el servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos a nivel Nacional.						
6	El Servicio de Mensajería Expresa es el servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos a nivel Internacional.						
7	El Servicio de Mensajería Expresa es el servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos en un término inferios a 24 horas.						
8	Permiten a cualquier persona jurídica recibir y enviar vía mail notificaciones personales y/o administrativas con la misma validez jurídica y probatoria que servicio de correo certificado por medios físicos.						



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. MC-DAAL-029-2025

SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA URBANA, CORREGIMENTAL Y NACIONAL:

Se requiere el servicio de Mensajería expresa a nivel urbano, nacional e internacional con las siguientes características:

- a) Registro individual. Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.
- b) Recolección a domicilio. A solicitud del cliente.
- c) Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.
- d) Tiempo de entrega. El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega.
- e) Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.
- f) Rastreo. Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega.

URBANO: Es aquel servicio prestado dentro del Distrito de Cartagena de Indias.

CORREGIMENTAL: Es el servicio prestado en los corregimientos del Distrito de Cartagena.

COBERTURA: El servicio de Mensajería expresa, se llevará a cabo a nivel urbano, Corregimental y nacional, entendiéndose por estos:

NACIONAL: Toda mensajería que tengan como destino municipios o ciudades por fuera del Distrito de envío.

El contratista deberá contar estructura organizacional, administrativa y financiera adecuada para poder responder con calidad a las necesidades del Distrito y por ende cumplir cabalmente con el objeto del contrato que se pretende suscribir, para lo cual su capacidad instalada y el personal profesional, técnico y administrativo que emplea deberá ser lo suficientemente idóneo.

El personal que prestará el servicio debe estar debidamente uniformado e identificado con el carné de la empresa proponente.

Dotación: El contratista 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, y en general todos los elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO:

Servicio de correo electrónico donde el contratista proporcione a la entidad contratante una certificación con validez jurídica y probatoria. El proveedor deberá almacenar dicha información por 5 años de acuerdo a la ley de archivo vigente, sin cobros adicionales por la solicitud de esta información. El contratista deberá garantizar la validez jurídica y probatoria de servicio dando estricto cumplimiento de la Ley 527 de 1999 y Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

CARACTERÍSTICAS

El contratista deberá:

- Confirmar el envío y acuse de recibo certificado al correo del remitente.
- Contar con un registro verificable que prueba: el envío, la entrega, el contenido transmitido y que agregue la fecha y hora oficial colombiana en el envío o recepción del correo electrónico.
- Garantizar trazabilidad y auditoría en la entrega de la transacción
- Registrar la cadena de custodia electrónica SMTP, desde el momento que el mensaje de datos sale de la máquina del remitente hasta que es entregado al destinatario.
- Generar documentos de acuse de recibido, con uso del servicio de Estampado Cronológico con hora legal colombiana, que es enviado de manera adjunta en dicho correo.
- Herramienta fácil de instalar o en línea.

El contratista deberá proponer y cumplir como mínimo con los siguientes requisitos en cuanto se refiere a:

1. Recoger una vez al día la correspondencia en las sedes del Departamento administrativo de Tránsito y Transporte, una en la mañana y otra en la tarde, en la oficina distrital que durante la ejecución del contrato se designe para ello, la cual será organizada la recogida por el supervisor y coordinador de actividades del contrato.
2. Tener permanente contacto con el supervisor de la ejecución del contrato para informar oportunamente las devoluciones, manejo de urgencias, demoras en la entrega por cualquier circunstancia, etc.
3. Contar con personal y los medios operativos para el manejo de envíos urgentes, por lo cual deben tener capacidad de respuesta inmediata, en la medida que el Distrito lo requiera.
4. Tiempos de entrega y costos a nivel nacional y local competitivos.
5. Prestación del servicio de certificación para cada envío
6. Hacer entrega de guías y certificaciones en las distintas oficinas del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte.



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
No. MC-DAAL-029-2025

7. El contratista deberá contar en la Ciudad de Cartagena con una sucursal o agencia para la prestación del servicio y así debe manifestarlo en la propuesta. La Agencia debe contar con áreas operativas suficientes para la recepción y procesamiento de la documentación asignada para la distribución, con conocimiento del Departamento administrativo de Tránsito y Transporte, en toda la ciudad.
8. El contratista deberá asumir por su cuenta y riesgos cualquier extravío o deterioro que sufra la correspondencia entregada por la entidad, desde el momento en que la recibe.
9. El oferente deberá demostrar experiencia en la contratación con la Alcaldía de Cartagena o Entidades públicas, como mínimo en cuatro (4) contratos.
10. El oferente deberá contar con un Sistema de Gestión de Calidad, certificado bajo la ISO 9001 Versión 2015
11. El oferente deberá contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) con un porcentaje de cumplimiento mayor al 90%, de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019.

Teniendo en cuenta que la mensajería certificada que requiere el Departamento administrativo de Tránsito y Transporte tiene unas condiciones especiales por ser masiva, se enuncian a continuación las especificaciones técnicas que se requieren para la prestación de este servicio:

1. Prestar el servicio de recolección de correspondencia en la ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA - Departamento administrativo de Tránsito y Transporte- registro individual, trámite, curso del envío con prueba de entrega individual por cada envío, fecha, hora, nombre de quien recibe, teléfono; o de lo contrario el motivo de su devolución en forma explícita tanto en la guía como en el sobre, oficio entregado por la ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA – Departamento administrativo de Tránsito y Transporte.
2. Garantizar que el trámite de entrega se realizará mediante guía, la cual deberá ser digitalizada junto con las que se entregan por servicio de mensajería expresa de acuerdo con los requerimientos de la supervisión.
3. Prestar el servicio de recolección de la correspondencia de lunes a viernes en la sede administrativa de la ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA - Departamento administrativo de Tránsito y Transporte, en un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., o de acuerdo con el requerimiento de la supervisión del futuro contrato.
4. Garantizar el servicio de mensajería expresa el cual se caracteriza por la rapidez en la entrega, la responsabilidad, seguridad del manejo, transporte de los documentos y demás envíos postales encomendados, tal y como lo establecen las normas vigentes que regulan este servicio.
5. Prestar el servicio de Correo Electrónico y SMS certificados: que permita a las personas jurídicas recibir y enviar vía mail o mensaje de texto, notificaciones personales y/o administrativas, con la misma validez jurídica y probatoria que el servicio de correo certificado por medios físicos.
6. Prestar el servicio de Correo Masivo Estándar: que permita el envío masivo de actos administrativos, notificaciones, citatorios y otros que por su naturaleza requieran un seguimiento individualizado de cada envío, con acuse de recibo, digitalización e informe del estado de los envíos y soporte legal de recibo. Incluye alistamiento y geo codificación de bases de datos.
7. Realizar los reportes en la Web de las pruebas de entrega de las comunicaciones o envíos tramitados satisfactoriamente o de las devoluciones de envíos especificando los motivos de las mismas, disponibles en los plazos máximos a tres (3) días hábiles después de la entrega para el ámbito local.
8. Entregar las guías originales en soporte papel con la constancia de recibido por parte del destinatario, estas deberán ser archivadas y custodiadas por el contratista en un tiempo no menor de cinco (5) años, desde la fecha de liquidación del contrato.
9. En caso de requerir la prueba de entrega original ésta será remitida previo requerimiento del supervisor del contrato.
10. El contratista dispondrá y garantizará la consulta a los funcionarios por página web de las guías de constancia de recibido al destinatario, así como las devoluciones, por los campos establecidos en el numeral 9, durante el tiempo de ejecución del contrato y mínimo seis (6) meses más después de liquidado el mismo.
11. El contratista deberá presentar reportes que permitan contar con información actualizada sobre la facturación del servicio de mensajería expresa, por dependencias internas y en forma total de acuerdo a lo requerido por la supervisión.



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. MC-DAAL-029-2025

12. A fin de permitir que la ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA- Departamento administrativo de Tránsito y Transporte, pueda efectuar la consulta y búsqueda de envíos, el contratista deberá: Proveer aplicación para consulta y visualización de pruebas de entrega y estado de envíos; consolidar una base de datos con la información detallada de cada envío y la imagen correspondiente a la prueba de entrega tramitada; entregar el procedimiento que permita adicionar información de envíos; entregar documento de licencia de uso del software entregado al Distrito. El aplicativo deberá permitir visualizar imágenes situadas en diferentes ubicaciones en la red; el formato de las imágenes entregadas debe ser PNG o JPG; y para tal efecto el Coordinador requerido deberá capacitar el uso del aplicativo a los funcionarios encargados de realizar el seguimiento a sus envíos por medio de números de radicado cuando así lo soliciten sus dependencias.
13. Dar prioridad en la imposición a comunicaciones como acciones de tutela y demás acciones Constitucionales, derechos de petición. Para tal efecto, la ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA - Departamento administrativo de Tránsito y Transporte especificará en la planilla la palabra "urgente" en este tipo de envíos.
14. El contratista deberá hacer mínimo dos (2) intentos de entrega, entre los cuales no debe transcurrir un tiempo superior a un (1) día hábil, tal como lo define los parámetros establecidos en el artículo 1º de la Resolución 3095 de 2011- CRC. Los intentos de entrega deben quedar registrados en el rastreo y la guía, la cual debe ser digitalizada para la consulta por la página web.
15. Garantizar que las comunicaciones devueltas con su respectiva guía, previa digitalización para consulta por la web, deberán ser entregadas en un tiempo no mayor de cinco (5) días hábiles, después del último intento de entrega, mediante informe debidamente numerado por dependencias internas, oficinas y grupos de trabajo, de acuerdo a los requerimientos de la supervisión. Se exceptúan las acciones de tutela y demás acciones constitucionales las cuales se deben comunicar inmediatamente al grupo de correspondencia sobre la devolución, informando los datos de destinatario, dependencia que la remitió, número de planilla para que el supervisor informe a la dependencia a fin de tomar las medidas pertinentes.
16. Garantizar la prestación del servicio a través de un medio de transporte seguro que permita el adecuado manejo de las comunicaciones oficiales asegurando que la correspondencia entregada al usuario se encuentre en perfecto estado.
17. Elaborar las respectivas pruebas de entrega de acuerdo con los datos registrados en las planillas (destinatario, dirección, código postal, municipio, departamento, número de planilla, radicado de la comunicación), donde estará relacionado los envíos por dependencias internas o grupos de trabajo de acuerdo con lo requerido por la supervisión

CLÁUSULA 3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El Plazo de ejecución del presente contrato será de **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución del contrato y la suscripción de acta de inicio.

Nota: El requisito de perfeccionamiento se materializa con la firma del contrato y el de ejecución a partir de la fecha de suscripción del inicio del contrato en la plataforma SECOP II y expedición del registro presupuestal respectivo, aprobación de póliza de garantía y suscripción de acta de inicio.

CLÁUSULA 4. VALOR DEL CONTRATO:

La suma del contrato **CIEN MILLONES DE PESOS MCTE (\$100.000.000)**, valor que incluye todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

CLÁUSULA 5. FORMA DE PAGO.

EL DISTRITO pagará el valor del contrato mediante pagos parciales de acuerdo con los servicios prestados y la cantidad de envíos realizados en el mes con la presentación de la factura donde se discrimine los servicios prestados y el periodo de facturación, soportado con la certificación de recibido a satisfacción por el Supervisor del contrato. Cada pago se efectuará previa presentación de la factura o cuenta de cobro y la certificación suscrita por el supervisor, en la cual deberá constar que el contratista se encuentra a paz y salvo por el cumplimiento de las obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), de acuerdo con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Estos valores comprenden todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del presente contrato.

Si se trata de persona jurídica esta certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal del contratista o Representante Legal, según sea el caso.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. El pago lo realizará la tesorería, con abono en cuenta al Contratista adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos descritos anteriormente.



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
No. MC-DAAL-029-2025

CLÁUSULA 6. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se comprometerá a cumplir con las siguientes obligaciones:

GENERALES:

1. Cumplir con las especificaciones requeridas, el alcance de su objeto, y con las normas de calidad exigidas para este tipo de servicio.
2. Ejecutar el objeto del contrato por su cuenta y riesgo, asumiendo todas las implicaciones que se requieran para el buen desarrollo de este.
3. Mantener fijos los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
4. Cumplir con los compromisos adquiridos con la presentación de la oferta.
5. Acatar las órdenes del supervisor, darle relevancia a la puntualidad y oportunidad.
6. Sufragar los gastos que se ocasionen por razón del perfeccionamiento, legalización y ejecución del presente Contrato, entre estos, pago de impuestos, entrega de los bienes objeto del contrato, etc.
7. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.
8. Guardar la reserva que se requiera de la información que maneje en virtud del contrato.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas el 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 pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato, artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.
10. El proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (certificados o documentos que acrediten encontrarse al día con el pago de aportes a salud, pensiones y riesgos laborales). Así como los propios del SENA, ICBF y LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, cuando corresponda, Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio, NIT. Documentos del Representante Legal: fotocopia Cedula de Ciudadanía, Certificados Disciplinarios y Fiscales expedidos por la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República, respectivamente.
11. Las demás inherentes y conexas que se desprendan del objeto contractual

ESPECIFICAS:

Además de las obligaciones que se deriven de la naturaleza y esencia del contrato, el Contratista se obliga a cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Guardar estricta confidencialidad sobre la información que sea entregada por el DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
3. Colaborar con el DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
4. Realizar las recogidas de la correspondencia en los días y horarios convenidos con el supervisor en las dependencias del DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, y secretaria de hacienda.
5. Tener permanente contacto con el supervisor de la ejecución del contrato para informar oportunamente las devoluciones, manejo de urgencias, demoras en la entrega por cualquier circunstancia, etc.
6. Contar con personal y los medios operativos para el manejo de envíos urgentes, por lo cual deben tener capacidad de respuesta inmediata, en la medida que el Distrito lo requiera.
7. Establecer Tiempos de entrega y costos a nivel nacional y local competitivos.
8. Prestar el servicio de certificación para cada envío
9. Hacer entrega de guías y certificaciones en las distintas oficinas de la Alcaldía Municipal del distrito de Cartagena.
10. Contar en la Ciudad de Cartagena con una sucursal o agencia para la prestación del servicio, conforme lo haya acreditado en la propuesta presentada.
11. Asumir por su cuenta y riesgo cualquier extravío o deterioro que sufra la correspondencia entregada por la entidad, desde el momento en que la recibe.
12. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato
13. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA No. MC-DAAL-029-2025

CLAUSULA 7. OBLIGACIONES DEL DISTRITO:

Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015, el Distrito se obliga a:

- a. Prestar toda la colaboración que el CONTRATISTA solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- b. suministrar fielmente toda la información y documentación que se requiera para el cumplimiento del objeto del contrato.
- c. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
- d. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- e. Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
- f. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) previstas para el efecto.
- g. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1607 de 2012 (Reforma Tributaria).
- h. Suscribir el Acta de Inicio y de Liquidación del contrato.
- i. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

CLÁUSULA 8. SUPERVISIÓN: La vigilancia y coordinación de la realización del objeto Contractual deberá hacerse a través de un funcionario designado para tal efecto, quien tendrá a su cargo vigilar el desarrollo de las actividades estipuladas en el Contrato, teniendo en cuenta el objeto de este y las disposiciones que la regulen; y en este caso, La supervisión, la ejercerá el Subdirector de Departamento Administrativo Código 076 Grado 53, asignado a la Subdirección administrativa y financiera del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte-DATT. Dentro de las funciones principales del funcionario de vigilancia y coordinación están las de: 1) Realizar vigilancia, control y seguimiento a las actividades contenidas en el objeto del Contrato. 2) Revisar y Avalar los informes. 3) Revisar y aprobar las cuentas que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en la futura Carta de aceptación y en la invitación pública. 4) Proyectar y firmar el acta de inicio, y liquidación final del contrato y 5) Las demás acciones que correspondan al ejercicio propio de las funciones de encomendadas.

El presente estudio se elaboró de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la ley 80 de 1993 y su Decreto reglamentario 1082 de 2015.

CLÁUSULA 9. RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA es responsable de cumplir las obligaciones pactadas en el Contrato. Además, responderá por los daños generados a la entidad en la ejecución del Contrato, causados por sus contratistas o empleados, y sus subcontratistas.

CLÁUSULA 10. INDEMNIDAD DEL CONTRATISTA. El contratista mantendrá indemne al Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, contra cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y defectos de sus diseños, mala calidad de los elementos, materiales, mano de obra y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, por asuntos que al tenor del contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias. Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que el contratante incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los servicios objeto del contrato, a recurrir a las garantías otorgadas o a utilizar cualquier otro mecanismo legal para tal propósito.

CLÁUSULA 11. MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. En caso de declaratoria de incumplimiento del contrato o de caducidad del mismo, el CONTRATISTA pagará a la Entidad el equivalente hasta de un diez por ciento (10%) del valor total del contrato que se imputará a los perjuicios que ella reciba, lo cual no excluye que La Entidad pueda también reclamar perjuicios adicionales. En el evento de que el CONTRATISTA presente retraso en el cumplimiento del contrato o en la expedición de las pólizas tomando como referencia el plazo que se haya acordado para ello y a su vez LA ENTIDAD encuentre no procedentes las justificaciones que presente el CONTRATISTA ante esa situación, se impondrá a través de resolución motivada multa equivalente al UNO POR CIENTO (1%) del valor total del contrato sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor de este. Para estos efectos el Supervisor presentará a LA ENTIDAD un informe motivado (con copia al CONTRATISTA) en donde sustentará la aplicación de la multa respectiva. La Entidad realizará los estudios y análisis del caso y determinará si hay lugar a su aplicación. En ese período, el CONTRATISTA tendrá el derecho de presentar por escrito ante La Entidad (con copia al supervisor) todos los descargos que considere pertinentes, los cuales, de igual forma, serán analizados por La Entidad. Todo lo anterior siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el CONTRATISTA a favor de la Entidad, podrá

ser deducida de cualquier saldo pendiente, sin que ello implique que se libera de la responsabilidad de cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o aceptar el contrato.



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
No. MC-DAAL-029-2025

CLÁUSULA 12 - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Conforme a lo establecido en el parágrafo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993: “En los contratos que se celebren con personas públicas internacionales, o de cooperación, ayuda o asistencia; en los interadministrativos; en los de empréstito, donación y arrendamiento y en los contratos que tengan por objeto actividades comerciales o industriales de las entidades estatales que no correspondan a las señaladas en el numeral 2o. de este artículo, o que tengan por objeto el desarrollo directo de actividades científicas o tecnológicas, así como en los contratos de seguro tomados por las entidades estatales, se prescindirá de la utilización de las cláusulas o estipulaciones excepcionales”. En tal consideración, para el presente contrato no se tendrá en cuenta las cláusulas excepcionales.

CLÁUSULA 13. GARANTÍAS: Para el presente Contrato; EL DISTRITO exigirá la constitución de las siguientes garantías:

Característica	Condición		
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) Garantía bancaria.		
Asegurado/beneficiario	DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA identificada con NIT 890.480.184-4		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato	Veinte por ciento (20 %) del valor del contrato.
	Calidad del servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Plazo del contrato y seis (6) meses más	Veinte por ciento (20 %) del valor del contrato.
	Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales	Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más.	Cinco por ciento (5 %) del valor del contrato
Tomador	<ul style="list-style-type: none">Para las personas jurídicas: la Garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.No se aceptan Garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Cuando el Contratista sea una Unión Temporal o un Consorcio, se debe incluir el nombre de la estructura plural, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.Para el Interventor conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Interventor, para lo cual se deberá relacionar claramente los miembros, su identificación y el porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none">Número y año del contratoObjeto del contratoFirma del representante legal del InterventorEn caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximarse a \$14.980.421		

CLAUSULA 14. AMPARO PRESUPUESTAL: Las erogaciones que se causen con la ejecución del presente contrato se encuentran respaldadas con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal.	Fecha certificado disponibilidad presupuestal.	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
25002153	15 de agosto de 2025	\$100.000.000

CLÁUSULA 15. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA es independiente de la Entidad y, en consecuencia, EL CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA 16. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ejecutará el presente Contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del Contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en la normatividad aplicable y este Contrato. Entre EL CONTRATISTA, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, EL CONTRATISTA responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, EL CONTRATISTA debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y a la Caja de



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
No. MC-DAAL-029-2025

Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

CLÁUSULA 17. CESIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del Contrato, sin el consentimiento previo y expreso de la entidad, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 893 del Código de Comercio, en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA 18. LIQUIDACIÓN. El Contrato será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes al cumplimiento del objeto contratado, dentro de un término no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir de la finalización o cumplimiento del Contrato. Para la liquidación se exigirá a EL CONTRATISTA la ampliación de la garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la terminación del Contrato. Si EL CONTRATISTA no se presenta para efectos de la liquidación del Contrato o las Partes no llegan a ningún acuerdo, la Entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATISTA deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CLÁUSULA 19. SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. Para la suscripción del contrato se necesita que EL CONTRATISTA se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para el perfeccionamiento se requiere la firma de las partes en la plataforma Secop II y constar por escrito. Para su ejecución el Registro Presupuestal correspondiente en los términos del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, aprobación de póliza de garantía y suscripción de acá de inicio.

CLÁUSULA 20. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. Las actividades previstas en el Contrato se desarrollarán en la ciudad de Cartagena, y el domicilio contractual es la misma ciudad.

Con la presente comunicación se entiende aceptada expresa e incondicionalmente la oferta presentada por el proponente en el SECOP II quien quedará informado de la mencionada aceptación, por lo cual se obliga plenamente al igual que el DISTRITO a cumplir con lo convenido, de conformidad con lo previsto en el Decreto No. 1082 de 2015.

Cordialmente,

MERYS CASTRO PEREIRA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO

L. Babilonia
Asesora jurídica Externa
Proyecto