Estudio y documentos previos en virtud de lo contemplado en la Ley 80 de 1993, especialmente en el artículo 25 numeral 7, la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.

TIPO DE PRESUPUESTO:	**FUNCIONAMIENTO**
NOMBRE DEL PROYECTO QUE SE INCLUYÓ EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:	**ADQUISICION DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA CON DESTINO A LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y DEPENDENCIAS DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C**

2. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO PREVIO:	**DEPENDENCIA SOLICITANTE:**	**TIPO DE CONTRATO:**
MERY CASTRO PEREIRA	**DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGISTICO**	**SELECCIÓN ABREVIADA-SUBASTA INVERSA**

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Administración Distrital como entidad descentralizada territorial debe dar cumplimiento a los fines del estado, consagrados en el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia: "(…) Sonfines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Que, para cumplir con la finalidad de la función administrativa, las entidades estatales cuentan con instrumentos apropiados para alcanzar esos fines a través del ejercicio de la autonomía para contratar. De esta forma, los contratos estatales de la administración pública representan un medio para la adquisición de obras, bienes y servicios tendientes a lograr los fines del Estado en forma legal, armónica y eficaz.

La Alcaldía Mayor de Cartagena, ha evidenciado, la falta de insumos y útiles de oficina propicios para desarrollar las actividades de la Entidad, tales como; cajas archivadoras, resmas de papel, carpetas cuatro aletas, lápices, bolígrafos entre otros elementos esenciales para el cumplimiento eficiente de la gestión administrativa.

En ese sentido, con el fin de garantizar y proveer al talento humano, contratistas y demás colaboradores pertenecientes al Distrito Turístico y Cultura de Cartagena de Indias, en sus diferentes dependencias y secretarias, de los elementos antes mencionados, se requiere la adquisición de artículos de papelería y útiles de oficina, oportunamente, para el cumplimiento de las funciones administrativas de la Entidad. De tal forma que los funcionarios y contratistas de la Entidad, puedan dar cumplimiento a los diferentes requerimientos y otorgar las respuestas oportunas a las peticiones hechas por los clientes internos y externos, además de los trámites, procedimientos de archivo y custodia de documentos de acuerdo con el objeto misional de la entidad y demás funciones inherentes en las cuales se emplea la papelería y útiles de oficina. Por esto es necesario dar inicio un proceso contractual con el fin de satisfacer esta necesidad imprescindible para el normal funcionamiento de la entidad y el cumplimiento de las metastrazadas.

Que una vez analizado en La Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, De conformidad a lo dispuesto en el Decreto No. 1082 del 25 de mayo de 2015, artículo 2.2.1.2.1.2.7. "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios" y que ordena que "las entidades estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes".

De conformidad a lo anterior se adelantó verificación en la página https://www.colombiacompra.gov.co/ (Colombia Compra Eficiente), en la cual no se evidencio Acuerdo Marco de precios publicado y vigente para los bienes en estudio

Que el Decreto 0304 de 2003 por el cual se establece la ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C; los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias, en el numeral 2.3 del artículo 4 se encuentra referenciada la Dirección de Apoyo Logístico como dependencia adscrita a la Secretaría General, el mismo Decreto prescribe las funciones de la Dirección de Apoyo Logístico dentro de las cuales se encuentra contemplada "Adquirir de acuerdo al Plan de Compras, los recursos materiales, bienes de oficina, bienes mueblese inmuebles para el cumplimiento de la misión institucional de la organización."

Que de igual manera la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico contempla en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026 del Distrito de Cartagena esta contratación, la cual permite y facilita el normal funcionamiento de las actividades misionales de la administración y en especial se encuentra contemplado el objeto del presente estudio.

De acuerdo con el Decreto de delegación No. 2295 del 19 de diciembre de 2025, se otorgó "Delegación Especial a la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico" para la presente contratación, por lo cual es competencia de la Directora Administrativa de Apoyo Logístico, para adelantar la contratación debienes de papelería y útiles de oficina.

En mérito de lo expuesto, prevista la necesidad de desarrollar las acciones conducentes al cumplimiento de las normas legales y los objetivos programáticos propuestos, de acuerdo con la estructura organizacional de la Dirección Administrativa de Apoyo logístico, se requiere la "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA CON DESTINO A LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y DEPENDENCIAS DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C."

4. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS YLICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN:

4.1. OBJETO CONTRACTUAL:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA CON DESTINO A LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y DEPENDENCIAS DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C

4.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

El objeto por contratar está identificado dentro del tercer nivel del clasificador de bienes y serviciosasí:

Clasificación UNSPSC	Descripción
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111600	Papel fantasía
14111800	Papeles de uso comercial
14121600	Papel de seda
31201500	Cinta adhesiva
31201600	Otros adhesivos y selladores
41111600	Instrumentos de medida de longitud, espesor o distancia
44101600	Máquinas para procesamiento de papel y accesorios
44102400	Etiquetadoras
44111600	Suministros para el manejo de efectivo
44111900	Tableros
44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
44121800	Medios de corrección
44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministros de sujeción

4.3. ALCANCE DEL OBJETO

Establecer las condiciones técnicas jurídicas financieras y económicas que permitan la adquisiciónde papelería y útiles de oficina, para las dependencias que conforman el Distrito Turístico y Culturalde Cartagena de Indias**.**

4.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL:

Se verificarán de conformidad a las características descritas en el Anexo 1. Especificaciones técnicas mínimas para el presente proceso de selección.

4.5. FICHA TÉCNICA DE LOS BIENES REQUERIDOS:

ITEM	NOMBRE	DESCRIPCION TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	BLOCK	AMARILLO RAYADO TAMAÑO CARTA 50 HOJAS	UNIDAD	**150**
2	BLOCK	AMARILLO RAYADO TAMAÑO MEDIA CARTA 50 HOJAS	UNIDAD	**110**
3	CAJA PARA ARCHIVO	X 200, 26,5 CM ALTO, 21 CM DE ANCHO Y 40 CM DE LARGO, CAPACIDAD 30 CARPETAS TAMAÑO OFICIO. MATERIAL CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLE CON LA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397	UNIDAD	**5100**
4	CAJA PARA ARCHIVO	X 300, 26,5 CM ALTO, 45 CM DE ANCHO Y 33 CM DE LARGO, CAPACIDAD 30 CARPETAS TAMAÑO OFICIO. MATERIAL CARTÓN CORRUGADO QUE CUMPLE CON LA NTC 4436:1998 Y LA NTC 5397	UNIDAD	**4300**
5	CARPETAS	4 ALETAS COLOR BLANCO CARTULINA DESACIDIFICADA DE MÍNIMO 240 G/M2. EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LA NTC 5397. NO SE ACEPTA EL MATERIAL ESMALTADO / COUCHÉ CON PH NEUTRO. HASTA 250 HOJAS	UNIDAD	**22750**
6	CARTULINA	CARTULINA DE 150 A 165 G/M2, 70 X 100 CM, COLORES SURTIDOS	UNIDAD	**152**
7	CARTULINA	CARTULINA 1/8 , OCTAVOS 25 CM X 35 CMS COLORES SURTIDOS,	PAQUETE X 10 UNIDADES	**82**
8	FOLDER	FOLDER CELUGUIA, CON GUÍA PLÁSTICA EN POSICIÓN HORIZONTAL SIN MATERIAL METALICO ABRASIVO	PAQUETE X 50 UNIDADES	**130**
9	FOLDER	PLASTICO COLORES SURTIDOS	UNIDAD	**60**
10	ESTUCHE PARA CD	TIPO SOBRE	UNIDAD	**170**
11	PAPEL CARTA	BOND 75G RESMA 500 HOJAS. EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LA NTC 4436:1998	Caja X 10 Resmas	**3335**
12	PAPEL OFICIO	BOND 75G RESMA 500 HOJAS. EL MATERIAL DEBE CUMPLIR CON LA NTC 4436:1998	Caja X 10 Resmas	**1938**
13	PAPEL PERIODICO PLIEGO	PLIEGO PAPEL PERIÓDICO ENTRE 65CM X 90CM Y 70CM X 100 CM	PAQUETE X 10 UNIDADES	**20**
14	TACO DE PAPEL	PAPEL BOND, PAPEL BOND ENGOMADO. MÍNIMO DE 60G, MAYOR O IGUAL A 8 X 8 CM Y MENOR O IGUAL A 12 X 12 CM MÍNIMO 500 HOJAS (BLANCO)	UNIDAD	**40**
15	AGENDA	PERMANENTE, TAMAÑO MINIMO 14.5 CM X 21.5 CM O APROXIMADO, PÁGINAS MÍNIMO: 350	UNIDAD	**60**
16	ALMOHADILLA	DACTILAR TINTA NEGRA (1.200 USOS)	UNIDAD	**55**
17	ALMOHADILLA	PARA SELLO	UNIDAD	**60**
18	BANDA DE CAUCHO	FABRICADO EN CAUCHO DE ALTA RESISTENCIA COLOR CREMA	CAJAS x 50 UNDS	**350**
19	BOLIGRAFO	TINTA NEGRA DE CALIDAD, SECADO RÁPIDO Y ESCRITURA SUAVE.	UNIDAD	**570**
20	BORRADOR	ELABORADO EN P.V.C. (NATA). MEDIDAS: LARGO: 3,5 CM. ALTO: 0,9 CM. ANCHO: 2,0 CM.	UNIDAD	**383**
21	BORRADOR	PARA TABLERO ACRÍLICO	UNIDAD	**50**
22	CD-R	700MB/80MIN	UNIDAD	**90**
23	CHINCHE	PLASTIFICADO	CAJAS X 50 UNIDADES	**70**
24	CINTA	ENMASCARAR DELGADA 18 MM X 40 MTS	UNIDAD	**110**
25	CINTA	ENMASCARAR GRUESA 48 MM X 40 MTS	UNIDAD	**120**
26	CINTA	TRANSPARENTE GRUESA 48 MM X 40 MTS	UNIDAD	**220**
27	CINTA	TRANSPARENTE DELGADA 24 MM X 40 MTS	UNIDAD	**130**
28	CLIP MARIPOSA	ELABORADO EN ALAMBRE BAJO CARBONO, CAPACIDAD 11 A 35 HOJAS DE 75G. LONGITUD: 73 MM ANCHO: 44 MM	CAJA X 50 UNIDADES	**350**

29	CLIP SENCILLO	METÁLICO CON RECUBRIMIENTO DE ZINC. CAPACIDAD DE 2 A 30 HOJAS DE 75G.	CAJA X 100 UNIDADES	**450**
30	CLIP DOBLE PRESION	METÁLICO NEGRO DE 3/4" 19 MM	CAJA X 12 UNIDADES	**40**
31	CLIP DOBLE PRESION	METÁLICO NEGRO DE 1/2" 12 MM	CAJA X 12 UNIDADES	**40**
32	CLIP DOBLE PRESION	METÁLICO NEGRO DE 1" 24 MM	CAJA X 12 UNIDADES	**40**
33	CORRECTOR LIQUIDO	LAPIZ 7 ML	UNIDAD	**200**
34	CUENTA FACIL	14 GR	UNIDAD	**84**
35	CUENTA FACIL	28 GR	UNIDAD	**120**
36	GRAPADORA	DE OFICINA CAPACIDAD DE 30 HOJAS, MATERIAL EN PLÁSTICO ABS DE ALTA RESISTENCIA O METÁLICA	UNIDAD	**170**
37	GRAPADORA	INDUSTRIAL METÁLICA CON CAPACIDAD PARA 200 HOJAS	UNIDAD	**25**
38	EXACTO	18MM METÁLICO	UNIDAD	**100**
39	GANCHOS LEGAJADORES	PLÁSTICO DISTANCIA ENTRE PERFORACIONES DE 7 Y 8 CMS; DE DOS PIEZAS - APROXIDAMENTE DE 250 HOJAS	PAQUETE x 20 UNIDADES	**1400**
40	GRAPAS	ESTÁNDAR GALVANIZADA 26/6	CAJAS X 5000 UNIDADES	**370**
41	GRAPAS INDUSTRIAL	COBRIZADA 23/12	CAJAS x 1000 UNIDADES	**200**
42	GRAPAS INDUSTRIAL	COBRIZADA 23/10	CAJAS x 1000 UNIDADES	**190**
43	GUILLOTINA	CUCHILLA EN HIERRO. CORTA MÁXIMO 10 HOJAS DE PAPEL BOND. PISADOR DE PLÁSTICO, MANGO ERGONÓMICO. MEDIDAS: 30 CM X 25 CM.	UNIDAD	**8**
44	LAPIZ NEGRO	N.2 HB LÁPIZ DE GRAFITO HEXAGONALES. MINA DE ÓPTIMA CALIDAD. MADERA DE ALTA CALIDAD, DURABLE Y RESISTENTE.	CAJA x 12 UNIDADES	**250**
45	CARPETA LEGAJADORAZ	TAMAÑO CARTA CON HERRAJE Y ESQUINEROS METÁLICOS. ELABORADO EN CARTÓN RÍGIDO Y PLASTIFICADO EN POLIPROPILENO PARA MAYOR DURACIÓN. COLOR AZUL	UNIDAD	**90**
46	CARPETA LEGAJADORAZ	TAMAÑO OFICIO, CON HERRAJE Y ESQUINEROS METÁLICOS. ELABORADO EN CARTÓN RÍGIDO Y PLASTIFICADO EN POLIPROPILENO PARA MAYOR DURACIÓN. COLOR AZUL	UNIDAD	**440**
47	LIBRO ACTA 100	FOLIOS 50 HOJAS AUXILIAR, PASTA DURA EN PAPEL DE ENCUADERNACIÓN.	UNIDAD	**7**
48	LIBRO ACTA 300	FOLIOS 150 HOJAS AUXILIAR, PASTA DURA EN PAPEL DE ENCUADERNACIÓN.	UNIDAD	**7**
49	LIBRO ACTA 400	FOLIOS 200 HOJAS AUXILIAR. PASTA DURA EN PAPEL DE ENCUADERNACIÓN, TAMAÑO 21,5 X 32,5 CM	UNIDAD	**7**
50	LIBRO ACTA 600	FOLIOS 300 HOJAS AUXILIAR, PASTA DURA EN PAPEL DE ENCUADERNACIÓN.	UNIDAD	**7**
51	MARCADOR	BORRABLE TINTA NEGRA, TINTAS A BASE DE ALCOHOL DE RÁPIDO SECADO Y FÁCIL BORRADO, PUNTA BISELADA CON 3 ANCHOS.	UNIDAD	**80**
52	MARCADOR	PERMANENTE TINTA NEGRA, PUNTA BISELADA GRUESA Y RESISTENTE. TINTA RESISTENTE AL AGUA QUE NO SE DECOLORA.	UNIDAD	**70**
53	MARCADOR	PERMANENTE PUNTA FINA	UNIDAD	**95**
54	MARCADOR	PERMANENTE (COLORES SURTIDOS: AZUL, VERDE, ROJO)	CAJA POR 12 UNIDADES	**40**
55	MARCADOR	BORRABLE (COLORES SURTIDOS: AZUL, VERDE, ROJO) TINTAS A BASE DE ALCOHOL DE RÁPIDO SECADO Y FÁCIL BORRADO, PUNTA BISELADA CON 3 ANCHOS.	CAJA POR 12 UNIDADES	**60**
56	MEMORIA	USB 16 GB	UNIDAD	**22**
57	MEMORIA	USB 32 GB	UNIDAD	**50**
58	NOTAS ADHESIVAS	COLORES VARIADOS - PAQUETE X100H - 75MMX100MM	PAQUETE	**240**
59	NUMERADOR	AUTOMÁTICO 6 DÍGITOS ELABORADO EN MATERIAL METÁLICO	UNIDAD	**9**
60	BANDEJA PAPELERA	DE ESCRITORIO SENCILLA EN MALLA COLOR NEGRO	UNIDAD	**60**
61	PAPELERA	PARA PISO DE OFICINA EN MALLA METÁLICA MEDIDAS: ALTO 27 CM Y DIAMETRO DE 22.5 CM	UNIDAD	**40**
62	PAPEL CONTAC	TRANSPARENTE O DE COLORES	ROLLO X 20 METROS	**4**
63	PEGANTE	BARRA 40 GR ADHERENCIA EN PAPEL, CARTÓN, TEJIDOS, FOTOS, SOBRES, ETIQUETAS, ETC.	UNIDAD	**70**

64	PEGANTE	LIQUIDO 115 GR, TAPA DOSIFICADORA QUE GRADÚA LA SALIDA DEL PEGANTE Y ENVASE ERGONÓMICO PARA UN MEJOR AGARRE. POR SER A BASE DE AGUA, ES LAVABLE, NO TÓXICO Y NO CONTAMINA EL MEDIO AMBIENTE	UNIDAD	**60**
65	PEGANTE	LIQUIDO 225 GR, TAPA DOSIFICADORA QUE GRADÚA LA SALIDA DEL PEGANTE Y ENVASE ERGONÓMICO PARA UN MEJOR AGARRE. POR SER A BASE DE AGUA, ES LAVABLE, NO TÓXICO Y NO CONTAMINA EL MEDIO AMBIENTE	UNIDAD	**60**
66	PERFORADORA	2 HUECOS 15 HOJAS CON UNA DISTANCIA ENTRE HUECOS DE 8CM	UNIDAD	**110**
67	PLANILLERO	PLASTICO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	**60**
68	POSIT BANDERITAS ADHESIVAS	DE COLORES X 100	UNIDAD	**70**
69	PORTAMEMOS	SENCILLO PARA ESCRITORIO EN MALLA	UNIDAD	**30**
70	PORTA LAPICEROS	SENCILLO PARA ESCRITORIO EN MALLA	UNIDAD	**30**
71	REGLA	30 CMS METÁLICA	UNIDAD	**40**
72	RESALTADOR	VARIOS COLORES (AMARILLO, AZUL, VERDE, ROSADO) PUNTA BISELADA, DURABLE Y VERSÁTIL PARA RESALTAR Y SUBRAYAR TEXTOS. NO TOXICO, COLOR FLUORESCENTE CON ALTA VISIBILIDAD, LA TINTA NO TRASPASA EL PAPEL.	UNIDAD	**120**
73	PAPEL TERMICOS PARA DIGITURNO	MEDIDAS 80 X 60	ROLLO	**15**
74	ROTULOS	ADHESIVO ROTULAR 50-20MM	PAQUETE 120 UND	**4**
75	ROTULOS	CIRCULAR ADHESIVO VARIOS COLORES	PAQUETE	**4**
76	ROTULOS	ETIQUETAS ADHESIVAS EN PAPEL TÉRMICO DE 2.500 RÓTULOS A UNA COLUMNA DE 5CMS X 2.5CMS (50X25MM)	ROLLO	**4**
77	SACAGRAPAS	ACERO CROMADO COMBINADO CON PLÁSTICO ABS DE GRAN RESISTENCIA	UNIDAD	**120**
78	SACAPUNTAS TAJALAPIZ	METÁLICO CORRIENTE, CON CUCHILLA EN ACERO INOXIDABLE CON FIJACIÓN POR TORNILLO.	UNIDAD	**70**
79	SACAPUNTAS TAJALAPIZ	ELÉCTRICO 110V 60 HZ, AUTOMÁTICA CON CABLE	UNIDAD	**7**
80	SELLO FECHADOR	METÁLICO, CON ENTINTADO MANUAL MEDIDAS 4MM X 3MM	UNIDAD	**7**
81	SOBRE PAPEL MANILA	TAMAÑO CARTA	PAQUETE X100	**89**
82	SOBRE PAPEL MANILA	TAMAÑO OFICIO	PAQUETE X100	**90**
83	SOBRE PAPEL MANILA	RADIOGRAFIA	PAQUETE X100	**87**
84	TABLERO ACRILICO	120 X 80 CMS MARCO ALUMINIO	UNIDAD	**9**
85	TABLERO DE CORCHO	50X70 CMS MARCO DE MADERA	UNIDAD	**15**
86	TIJERA MULTIUSOS	HOJA DE ACERO INOXIDABLE CON MANGO EN PLÁSTICO Y FIBRA DE VIDRIO, MEDIDAS 17.7 CM - 7"	UNIDAD	**30**
87	TINTA PARA SELLO	COLOR NEGRO 30 ML TINTA ACUOSA LIBRE DE ACEITES. FRASCO DISPENSADOR FLEXIBLE. SECADO RÁPIDO DE 25 SEGUNDOS	UNIDAD	**15**

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO:

5.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (GENERALES – ESPECÍFICAS)

El contratista se obliga a entregar oportunamente y en las condiciones que establezca el Supervisor, los elementos, sin perjuicio que se considere indispensable variar y/o aclarar las especificaciones de los bienes, y además se obliga a:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con el alcance especificado y dentro del plazo pactado.
2. Responder en los plazos que el Distrito establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
3. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para lo cual EL CONTRATISTA deberáactuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando cualquier inconveniente en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
5. Informar inmediatamente al Distrito, y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
6. No acceder a peticiones y amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
7. Cumplir con los ofrecimientos hechos en la propuesta.
8. Presentar informe de la ejecución del contrato ante la supervisión del contrato.
9. Cumplir con las obligaciones de seguridad social integral respecto al personal que utilice en desarrollo del presente contrato, así como las relativas a la parafiscalidad.
10. Garantizar la calidad de los bienes objeto del contrato, y en caso de que los mismos presenten deficiencias, serán reemplazos de inmediato por uno que si cumpla con los requerimientos del DISTRITO.
11. Transportar y custodiar los bienes objeto del contrato, previa aprobación de ingreso por parte del Almacén del Distrito y luego a los lugares establecidos por el supervisor del contrato.
12. Ejecutar el objeto del contrato por su cuenta y riesgo, asumiendo todas las implicaciones que se requieran para el buen desarrollo de este.
13. Cumplir con los procedimientos de bioseguridad de la entidad para garantizar el bienestar ysalud del personal que ejecuta las labores del contrato y del personal de la entidad.
14. El contratista se compromete a sufragar todos los gastos de perfeccionamiento y legalización que genere la ejecución del contrato, incluyendo impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales, salarios del personal que llegare a ocupar, equipos y demás costos inherentes ala ejecución del contrato, manteniendo fijos los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
15. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
16. El contratista en aras de garantizar la calidad de los productos la Entidad solicitará que la fecha de fabricación de los mismos no sea mayor a dos años, para los elementos que aplique, el contratista retirará los elementos y/o materiales objeto del contrato que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad y las que contengan vicios ocultos, y deberán ser cambiados por otros que cumplan estrictamente con las características solicitadas de acuerdo con las indicaciones impartidas por el supervisor.
17. El contratista se compromete a hacer el cambio de productos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la devolución y/o reclamo, atender dentro de este tiempo: las devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación o Especificaciones diferentes, reponiendo el (los) elemento (s), no identificadas al momento del recibo.
18. El contratista se compromete a entregar los productos debidamente empacados y sellados, de tal manera que estén protegidos contra pérdidas, daños, deterioros y adulteración durante el transporte y almacenamiento.
19. El contratista debe contar con el personal necesario para el descargue del papel y demás elementos objeto del presente contrato.
20. La entrega de los elementos deberá realizarse en la sede de las instalaciones de la Entidad en la ciudad de Cartagena y/o demás lugar donde funcionen las dependencias beneficiarias distinta a su sede principal al momento de la entrega de los bienes objeto del contrato, previa aprobación de ingreso por parte del Almacén del Distrito.
21. EL contratista deberá entregar los bienes rotulados en empaque individuales los cuales no deberán tener ningún tipo de rasgadura o irregularidad en su empaque.
22. El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidadde acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento.
23. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
24. Contar con el inventario que garantice el cumplimiento y ejecución del contrato a celebrar.
25. Garantizar la atención a la Entidad por medio de los canales de comunicación: (i) línea de atención telefónica nacional en los horarios de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00. p.m.; y (ii) atención con al menos dos (2) personas por correo electrónico y teléfonos fijos y números decelular.
25. Mantener las condiciones exigidas de calidad para los productos Derivados del Papel.

5.2. OBLIGACIONES DEL DISTRITO:

5.2.1.1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto contractual y expedir la respectiva certificación de cumplimiento a satisfacción.
5.2.1.2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
5.2.1.3. Suscribir las actas de liquidación y terminación del contrato.
5.2.1.4. Suministrar fielmente toda la información y documentación qué se requiere para la buenalabor del CONTRATISTA.

5.3. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El Distrito verificará que los Proponentes cumplan con los requisitos habilitantes establecidos con el RUP.

Los proponentes extranjeros no obligados a tener RUP deben acreditar los requisitos habilitantes utilizando los formatos contenidos en el pliego de condiciones.

5.4. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTA

Una vez efectuada la apertura del archivo que contenga la oferta se procederá a realizar el análisis jurídico, capacidad financiera y organización y análisis técnicas a partir de los documentos que lo integran, con el fin de determinar, de acuerdo con la Ley y las exigencias de los pliegos de condiciones, cuales propuestas son habilitadas. Posteriormente se realizará la evaluación y calificación del incentivo a la industria nacional, la ponderación de los criterios de calidad (técnicos) y precio, que para los efectos de la presente selección abreviada de subasta inversa no son sujeto de asignación de puntaje.

El Comité Evaluador, designado por el Alcalde Mayor de Cartagena de Indias en el acto de apertura del proceso; previo análisis de las propuestas que se ciñan estrictamente a los requisitos establecidos en la presente convocatoria pública, recomendará al Ordenador del Gasto el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en sus Decretos reglamentarios. Se evaluará así:

FACTORES HABILITANTES	
Aspectos jurídicos	Cumple o No Cumple
Aspectos financieros	Cumple o No Cumple
Aspectos técnicos	Cumple o No Cumple

El Comité Evaluador verificará que el proponente haya aportado la totalidad de la documentación exigida en el pliego de condiciones.

5.4.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA DE LOS DOCUMENTOS APORTADOS.

La verificación jurídica de propuestas será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE. Los documentos que pueden ser subsanados, sin que impliquen mejorar o modificar las propuestas deberán presentarse por los oferentes dentro del plazo fijado por la entidad para tal efecto so pena de que la propuesta sea descalificada por no cumplir con los requerimientos jurídicos, lo que la inhabilitará para seguir siendo evaluada. Dentro de los requisitos para la habilitación jurídica de los proponentes se encuentran los siguientes:

5.4.1.1. REQUISITOS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o de acuerdo con el numeral 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes, y la ficha técnica serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de Selección Abreviada y no otorgarán puntaje.

La exigencia de estas condiciones es adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. Por lo anterior, los proponentes deberán presentar desde el momento del cierre del proceso los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la propuesta sea hábil. Sin embargo, cuando estas condiciones hayan quedado referenciadas o consignadas en la oferta, en la oportunidad exigida pero se requiera darles un alcance, o aclararlos mediante documentos que tengan la calidad de formales, para despejar cualquier duda o constatar cualquier dato consignado en ellas, estos deberán ser allegados en el momento indicado por la entidad, so pena de resultar inhabilitados, ya que estos de esta forma estarán destinados a acreditar la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes que deben tener al

momento del cierre, y a su vez constituyen las condiciones mínimas para que las ofertas sean consideradas en la fase de selección, circunstancia que será verificada por el evaluador respectivo.

El oferente deberá anexar el respectivo Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes - RUP- expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días, previos a la fecha de cierre del proceso. Este deberá estar vigente para la fecha del cierre del proceso y deberá encontrarse en firme a la fecha de adjudicación del mismo.

5.4.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por el proponente: representante legal para personas jurídicas, por la persona designada para representar el consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido para el efecto.

Si no incluye la carta de presentación de la propuesta o si incluyéndola no está suscrita por el proponente, la carta viene incompleta o de la oferta no se puede extraer la información allí solicitada, se le pedirá aclaración de la misma.

En el evento en que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuestas y contratar por cualquier motivo, debe presentar la autorización del órgano directivo correspondiente.

Los proponentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e indicar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado por la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

5.5. ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS.

Los activos y recursos que conforman el patrimonio del oferente, y de cada uno de los integrantes de las uniones temporales y consorcios, y que empleará para el desarrollo del contrato, deben provenir de actividades lícitas.

En la carta de presentación de la propuesta, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

Si se trata de Consorcio o Unión Temporal, la Carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por todos los integrantes o por el representante debidamente facultado para el efecto.

Si el proponente no cumple con el requerimiento dentro del término señalado para tal efecto por la entidad, la propuesta será calificada como NO HABIL.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

La realización de las actividades cuya ejecución se propone llevar a cabo el Distrito Turístico y Cultural de Indias, a través del contrato a celebrar, se acompasa con los lineamientos normativos positivos que definen el contrato de compraventa de conformidad con el artículo 905 del código de comercio, el cual establece:

> *"ARTÍCULO 905. DEFINICIÓN DE COMPRAVENTA. La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a trasmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio."*

La tipología contractual citada resulta aplicable a la contratación estatal, de acuerdo con lo previsto en los artículos 13, 32 y 40 de la ley 80 de 1993, los cuales en su orden establecen:

> *"ARTÍCULO 13. DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LOS CONTRATOS ESTATALES. Los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2 del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta ley".*
>
> *"ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES. Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación: …"*
>
> *"ARTÍCULO 40. DEL CONTENIDO DEL CONTRATO ESTATAL. Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales y las previstas en esta ley, correspondan a su esencia y naturaleza"*

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 2 de la ley de 1150 de 2007, es deber de la entidad justificar de manera previa a la apertura del proceso de selección de que se trate, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección que se propone adelantar. Uno de los principales criterios utilizados por el Legislador para determinar que contratos se someten al régimen de la licitación pública u otro, para efectos de la selección de sus contratistas es el presupuestal. Para estos efectos se manejan, respecto de los presupuestos anuales de cada entidad estatal, los conceptos de mayor, menor y mínima cuantía. La base normativa de este criterio, la encontramos actualmente en el artículo 2 numeral 1, 2, 3 y 4 de la Ley 1150 de 2007.

El régimen jurídico de contratación aplicable a este proceso de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa.

El artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 Numeral 2, reglamenta el principio de transparencia, y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales, que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Los procesos de Selección Abreviada según la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, pueden ser por Subasta Inversa cuando se busca "*La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos*".

Por lo tanto, los bienes que se pretenden adquirir con el presente proceso de selección presentan especificaciones técnicas comunes y en consecuencia pueden ser obtenidos por la Administración a través de la puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado.

De esta forma, EL DISTRITO adelantará la presente contratación a través de la modalidad de Selección por Subasta inversa electrónica, teniendo en cuenta que el Distrito Turístico, y Cultural de Cartagena requiere contratar la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

Por tratarse de un contrato de compraventa con características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con la definición de que trata el artículo 2 numeral 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, toda vez que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos; esta contratación se hará a través de un proceso de selección abreviada- subasta inversa - electrónica.

En tal sentido, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, literal a) dispone:

> 2) *Selección abreviada. La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicios, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual*
>
> *(….).*
>
> *Serán causales de selección abreviada las siguientes:*
>
> a) *La adquisición o suministro de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.*

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.

"ART 2.2.1.1.1.3.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015:

ART 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones: Bienes y Servicios de CaracterísticasTécnicas Uniformes: son los bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones De desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007.

Lo anterior, encuentra concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que, reglamentan el procedimiento de la modalidad de selección de subasta inversa y demás aspectos relacionados con esta, teniendo en cuenta, que para estamodalidad de contratación se realizará subasta inversa electrónica aplicando lo establecido en el parágrafo primero del artículo 2.2.1.2.1.2.5 y siguientes del citado decreto, en el cual los lances durante ésta se harán de forma electrónica.

La Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.2.7 establece que los Acuerdos Marco de Precios son obligatorios para las Entidades Estatales del orden Nacional pertenecientes a la Rama Ejecutiva para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes. En consecuencia, cuando una Entidad Estatal del orden nacional de la rama ejecutiva, obligada por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 va a adquirir un bien cubierto por un Acuerdo Marco de Precios debe hacerlo al amparo del mismo. Cuando no existe un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio que requiere, la Entidad Estatal debe utilizar la modalidad de selección que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien o servicio y su cuantía. Las demás Entidades Estatales, aunque no están obligadas a utilizar los Acuerdos Marco de Precios pueden hacerlo.

8.1. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Los proponentes que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos exigidos en el presente pliego de condiciones, pasarán a la segunda fase denominada Subasta Inversa; en la cual se dará apertura a la propuesta económica; ésta se debió presentar de acuerdo al Formulario No. 1 del presente documento.

La subasta inversa se efectuará de manera electrónica mediante la reducción sucesiva de precios, de conformidad con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 y bajo las condiciones que más adelante se relacionan.

El acto de Subasta Electrónica para la adjudicación del contrato establecerá el proponente ganador con base a la postura de menor valor enviada, para proceder a realizar la adjudicación y publicación de la misma.

Para realizar la Subasta Electrónica El Distrito utilizará la plataforma electrónica de SECOP II, el acto de Subasta Electrónica para la adjudicación del contrato establecerá el proponente ganador con base a la postura de menor valor enviada dentro del evento, el dato del proponente ganador y el valor de su postura serán suministrados de manera electrónica por la herramienta electrónica SECOP II, para proceder a realizar la adjudicación y publicación de la misma.

9. MARCO TRIBUTARIO APLICABLE AL PROCESO.

Todos los impuestos, tasas y contribuciones que hayan de causarse y pagarse para la ejecución del contrato que resulte del presente proceso, corren por cuenta del contratista y no habrá lugar a reclamar ningún pago adicional a los precios pactados. La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, aplicara las retenciones en la fuente a que haya lugar dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente principalmente.

- **IMPUESTO ESTAMPILLA AÑOS DORADOS:** La Estampilla para el bienestar del Adulto Mayor fue creada mediante la Ley 687 del 15 de agosto de 2001, modificada por la Ley 1276 de enero 5 de 2009 y en el Orden Distrital, en el Acuerdo No. 005 de mayo 12 de 2009, que ordena la emisión de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor "Años Dorados" en el Distrito de Cartagena de Indias. Base Gravable y Tarifa: Para el cobro de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor "Años Dorados", se tendrá como base gravable, el monto bruto de la contratación o adiciones a los mismos que se realicen con el Distrito de Cartagena de Indias, en su sector central y descentralizado, con las empresas de economía mixta donde el Distrito sea accionista mayoritario y los que suscriban con la Contraloría Distrital, Concejo Distrital y Personería Distrital. La tarifa será el Dos Por ciento (2%) del valor bruto del respectivo contrato o las adiciones a los mismos.

- **ESTAMPILLA DE LA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA:** De acuerdo con la Ley 1495 de diciembre de 2011 los recursos son invertidos para la construcción, adecuación, remodelación, mantenimiento de la planta física, escenarios deportivos, bibliotecas, tecnología, entre otras. Corresponde al 1% sobre el monto bruto de la contratación realizada.

- **TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN:** De conformidad con el acuerdo No. 034 de 25 de noviembre de 2020, por medio del cual se reglamenta la ley 2023 del 2020 y se crea la tasa pro deporte y recreación del 2.5%.

- **IMPUESTO ESTAMPILLA PARA JUSTICIA FAMILIAR:** corresponde a la estampilla para la justicia familiar (Ley 2126 de 2021) acuerdo 121 Concejo Distrital de Cartagena, el cual es una tarifa del dos por ciento (2%) del valor bruto del contrato o las adiciones realizadas al mismo.

10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

La estimación del presupuesto oficial se realizó de conformidad con la estructuración de las condiciones técnicas bajo las cuales se realizará la adquisición de los bienes objeto de este proceso,se llevó a cabo partiendo de la base de condiciones del mercado y el respectivo sector económico que rigen actualmente en el país, así mismo se realizó estudio de mercado con cotizaciones recibidas por la Entidad y se analizó el sector al cual pertenece el objeto del presente proceso de selección (se anexa estudio de mercado y análisis del sector realizado por la Entidad).

El valor total estimado de la contratación correspondería a la suma **MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($ 1.428.826.656),** Este valor debe comprender todos los gastos directos e indirectos en que incurra el contratista.

10.1. CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La ejecución del objeto del presente proceso de selección se encuentra respaldado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital

DEPENDENCIA	N° CDP	Valor CDP
Secretaria General	26000743	**$ 900.000.000**
Secretaria de hacienda Distrital	26000657	**$ 599.999.995**

*La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la actual vigencia fiscal 2026.

10.1.1. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO:

La Alcaldía Mayor de Cartagena, pagará el valor del contrato así: Un solo pago una vez seentreguen los elementos, en la fecha y lugar establecido por el supervisor y aprobación del ingreso al almacén del distrito y previa presentación de factura en la que se especifique características técnicas, garantías y demás documentos tendientes de conformidad con lo contemplado en el contrato y en los pliegos definitivos, así como certificación y recibo a satisfacción del supervisor asignado.

Además, deberá entregar certificación original expedida por el Revisor Fiscal o representante Legal del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones,Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA. El proponente debe indicar el número de

cuenta activa y el nombre del titular de esta en donde el DISTRITO consignará el respectivo pago.

Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. El pago se perfeccionará previos trámites administrativos del Distrito y aceptación de la factura. En la preparación de la oferta el proponente deberá tener en cuenta las condiciones de pago que aquí se establecen. Con la firma de la propuesta se entiende que acepta estas condiciones de pago. El no aceptar la forma de pago será causal de rechazo de la propuesta. Para el trámite de pago pertinente, el supervisor del contrato certificará el cumplimientode las obligaciones contractuales, con la presentación de la factura - Además de lo anterior, deberá acompañarse constancia de cumplimiento y recibo a satisfacción de las actividades y obligaciones a cargo del contratista en el período respectivo, por parte del supervisor del control de ejecución del contrato.

Además del cumplimiento de los requisitos legales de pago y disponibilidad del PAC.

10.2. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los requisitos habilitantes, entonces, son aquellos relacionados con la: (i) Capacidad jurídica; (ii) Experiencia; (iii) Financiero. La evaluación de las propuestas se realizará **CONFORME A LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES**, y se adjudicará en forma motivada al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el decreto1082 de 2015.

10.3. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO:

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe "Incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación" en los pliegos de condiciones o su equivalente.

El Decreto Ley 4170 de 2011 establece dentro del objetivo de Colombia Compra Eficiente optimizar los recursos públicos en el sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo del riesgo en el sistema y no solamente el riesgo del equilibrio económico del contrato, riesgo que se limita a la ejecución de este.

En la literatura internacional sobre el tema el riesgo en las adquisiciones se define como los eventosque pueden afectar la realización de la ejecución contractual y cuya ocurrencia no puede ser predicha de manera exacta por las partes involucradas en el Proceso de Contratación.

En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

Así mismo de conformidad con Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesosde Contratación M-ICR-01 se anexa matriz de riegos identificados por la entidad con su respectivo tratamiento.

10.4. GARANTÍAS:

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

RIESGOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL:

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, (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	**DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA** identificada con NIT 890.480.184-4
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor Asegurado	Diez por ciento (10%) del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación

Característica	Condición
Tomador	• 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. • Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Proponente Plural, para lo cual se tiene que relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

El contratista seleccionado deberá constituir a su costa y a favor del Distrito, como mecanismo de cobertura de riesgos que garanticen de una parte el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación y de otra, la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para el Distrito por las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas, una Garantía de conformidad establecido en el DECRETO 1082 DE 2015, así:

5.1.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

<table>
<tr><th>Característica</th><th colspan="3">Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">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.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA identificada con NIT 890.480.184-4</td></tr>
<tr><td>Amparos,</td><td colspan="3"><table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el Plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más y hasta su liquidación, contados a partir de la firma del contrato.</td><td>Veinte por ciento (20 %) del valor del contrato.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

vigencia y valores asegurados	**Calidad y correcto funcionamiento de los bienes** por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Por el Plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más y hasta su liquidación, contados a partir de la firma del contrato.	Veinte por ciento (20 %) del valor del contrato.
	Salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el Plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.	Cinco (5%) del valor total del contrato.
Tomador	• 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		

Característica	Condición
	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 Contratista conformado por una estructura plural (Unión Temporal, Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes proponente plural, 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	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el contratista deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la tabla de esta sección después de haber sido afectada.

4.1. SUPERVISIÓN:

La supervisión será ejercida por la **DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO O EL FUNCIONARIO QUE ESTA DESIGNE PARA TAL FIN**, quien debe realizar el seguimiento, vigilancia y control de la orden de compra, en armonía con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la Entidad. Este deberá verificar el cumplimiento del objeto contractual y expedirá certificación de los respectivos recibido a satisfacción del objeto contractual.

Nota: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de **SESENTA (60) DIAS HABILES,** contados a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el Artículo 41 de la Ley 80 de 1993. En ningún caso podrá exceder la vigencia fiscal 2024.

4.1.1. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA. LUGAR DE ENTREGA: La entrega de los bienes objeto de la contratación se harán en el almacén Distrital, ubicado en el Barrio El Bosque Dg22 sector San Isidro, previa coordinación del supervisor del contrato, sin que genere costo adicionalpara la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.

4.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes dentro del término establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el Decreto Ley 019 de 2012 en armonía conel artículo 11 de la Ley, 1150 de 2007. Si el **CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta, el **DISTRITO** practicará la liquidación unilateral en los términos definidos en el citado Art. 11 de la Ley 1150 de 2007.

4.3. SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL:

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

El Distrito realizó la aplicabilidad de los Acuerdos comerciales de acuerdo a las tres reglas emitidas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación

En observancia del numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se muestra la aplicación de los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio para el Nivel Municipal (Anexo 2 –Manual Acuerdos Comerciales) de acuerdo alas reglas antes descritas, y teniendo en cuenta el Presupuesto Oficial del proceso que se deriva del presente Estudio de Mercado.

En conclusión, el Distrito de Cartagena por ser una Ente Territorial del nivel Distrital y atendiendo el presupuesto estimado para el presente proceso de selección y aplicando excepción al presente tipo de contratación, no puede recibir y aplicar trato nacional a los proponentes, bienes y servicios de los siguientes acuerdos comerciales: Alianza pacifico, Canadá, Chile, Corea, Costa Rica, Estados Unidos, Estados AELC, Triángulo Norte, Unión Europea, Israel y reino Unido e Irlanda del Norte. Sin embargo, si puede recibir y aplicar trato nacional a los proponentes, bienes y servicios de los siguientes acuerdos comerciales:Comunidad Andina.

Vale anotar que cuando haya lugar a la aplicación de alguna excepción, Colombia Compra Eficiente recomienda incluir en los Documentos del Proceso la excepción existente (Alianza del Pacifico, Chile y Guatemala =Excepción 2; Estados AELC= Excepción 31; Unión Europea, reino unido e Irlanda del norte: Excepción 29). Si el Proceso de Contratación está cubierto por el Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe asegurarse de que el plazo entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe dar aplicación al compromiso de Trato Nacional y, tratar como colombianos a los bienes y servicios del Estado con el cual Colombia suscribió el Acuerdo Comercial.

La Entidad Estatal también debe conceder el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Es decir, cuando el Gobierno Nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compra pública de dicho Estado, ha certificado que en ese Estado los bienes y servicios colombianos gozan del mismo trato que los bienes y servicios de dicho Estado o que no existe en dicho Estado ninguna medida que fomente eldesarrollo local o mejore las cuentas de la balanza de pagos. Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en la página web de Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop- i/certificados-de-trato-nacional-por-reciprocidad), y su contenido debe ser verificado pues no en todos los casos la Entidad Estatal debe conceder dicho trato.

4.4. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DE LAS ENTIDADESESTATALES (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO 1082 DE 2015):

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

2. RESPONSABLE:

NOMBRE: MERYS CASTRO PEREIRA CARGO: DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEAPOYO LOGÍSTICO	**FIRMA**: 

	Nombre	Cargo	**Área**	**Firma**
Revisó jurídicamente	Lisbeth Babilonia Hernandez	Asesora Jurídica Externa	UIC DAAL	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas ydisposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto lo presentamos para la firma del remitente.				