DIRIGIDO A (ordenador del gasto)	JAHIR ANDRES CASTELLANOS PRADA
OFICINAS GESTORAS	DIRECCIÓN OPERATIVA
FECHA DE ELABORACIÓN	03 DE MARZO DE 2026
RESPONSABLE TÉCNICO	EDWIN FABIAN FONTECHA ANGULO – Director Operativo DTTF
ALCANCE DE LA NECESIDAD	
DESCRIPCION	Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia establece: "Son fines 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 a DIRECCION MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA, fue creada mediante Acuerdo Municipal No. 018 de noviembre 30 de 1988 como establecimiento público autónomo del orden municipal denominado Inspección de Tránsito Clase A de Floridablanca encargada de organizar y controlar todo lo relacionado con el tránsito dentro del territorio municipal. El Ministerio de Transporte la clasifica mediante resolución 00911 de mayo 17 de 1990, como organismos de tránsito CLASE A, asignándole código No. 217 Que mediante Acuerdo Municipal No. 025 de abril 22 de 1995, se modifica apartes del Acuerdo 018 de noviembre de 1998 adquiriendo la denominación a partir de la fecha como: "DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTES DE FLORIDABLANCA, en el mismo año Mediante Acuerdo 090 de diciembre 04 se modifican los estatutos adecuándolos a la normatividad vigente y consolidando esta institución como un ente descentralizado del orden municipal, con autonomía administrativa y financiera. Qué la misión de la entidad es "La Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca es una entidad descentralizada de la orden municipal comprometida con la seguridad vial, la cultura ciudadana el medio ambiente y la prestación de servicios integrales de tránsito y transporte a través de un equipo humano competente y comprometido, aplicando tecnologías modernas que garantizan agilidad y calidad a nuestra comunidad" Asimismo, mediante Ley 1702 del 27 de diciembre de 2013 el Congreso de la República de Colombia crea la Unidad Administrativa Especial denominada Agencia Nacional de Seguridad Vial (ANSV), entidad descentralizada, del orden nacional, que forma parte de la rama ejecutiva, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio propio, adscrita al Ministerio de Transporte, que en su artículo 5° define: "Seguridad Vial. Entiéndase por seguridad vial el conjunto de acciones y políticas dirigidas a prevenir, controlar y disminuir el riesgo de muerte o de lesión de las personas en sus desplazamientos ya sea en medios motorizados o no motorizados. Se trata de un enfoque multidisciplinario sobre medidas que intervienen en todos los factores que contribuyen a los accidentes de tráfico en la vía, desde el diseño de la vía y equipamiento vial, el mantenimiento de las infraestructuras viales, la regulación del tráfico, el diseño de vehículos y los elementos de protección activa y pasiva, la inspección vehicular, la formación de conductores y los reglamentos de conductores, la educación e información de los usuarios de las vías, la supervisión policial y las sanciones, la gestión institucional hasta la atención a las víctimas". Así las cosas, los entes territoriales tienen como obligación principal la de prevenir la accidentalidad vial con el fin de reducir las muertes y lesionados en siniestros viales, metas que contempla la entidad en sus indicadores.

	Qué el concepto de Movilidad es objeto de rango constitucional según dispone: ARTICULO 24. Todo colombiano, con las limitaciones que establezca la ley, tiene derecho a circular libremente por el territorio nacional, a entrar y salir de él, y a permanecer y residenciarse en Colombia". Del anterior, se deduce la consagración de dos derechos a favor del colombiano, que constituyen una expresión del derecho general a la libertad, que se traduce en la facultad primaria y elemental que tiene la persona humana para transitar, movilizarse o circular libremente de un lugar a otro dentro del territorio nacional, e igualmente en la posibilidad de entrar y salir de él libremente, y el derecho a permanecer y a residenciarse en Colombia, en el lugar que considere conveniente para vivir y constituir el asiento de sus negocios y actividades, conforme lo demanden sus propios intereses." Que la Corte Constitucional mediante Sentencia C-318 de 2010 estableció que: "lo relacionado con el trámite de las especies venales que corresponde a un desarrollo del derecho a la circulación establecido en el artículo 24 de la Constitución, hace parte de un servicio público esencial, en cuya prestación las entidades territoriales ejercen importantes competencias, por cuanto el tránsito terrestre involucra el ejercicio de derechos correspondientes a personas que tienen un primer nexo con el municipio, el distrito o el departamento en el que habitualmente residen, cumplen sus actividades y realizan sus trámites. De ahí que la no autorización del trámite de especies venales a los organismos de tránsito de las entidades territoriales afecta el derecho a la circulación de los usuarios, pues les impone condiciones más gravosas para acceder a los documentos que les autorizan ciertas actividades indispensables para su movilización, además, implica la interrupción en la prestación de un servicio público (…)". Que, en concordancia con lo anterior, el Acuerdo del Concejo Municipal de Floridablanca No. 001 de 2018: "por medio del cual se adopta la actualización de los Estatutos de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca y se dictan otras disposiciones" dispone en el literal g de su artículo 6° que una de las funciones de la DTTF es: g) "Adquirir, elaborar, expedir y controlar las especies venales en concordancia con los diseños, características, dimensiones, series, nomenclaturas, códigos y descripciones establecidas por el Ministerio de Transporte" Que el Manual de Funciones de la planta de empleos de la DTTF, Resolución 405 de 2019, determina que una de las funciones esenciales de la Oficina de Matrículas es "ejercer el control a las especies venales y solicitar el suministro de las placas iniciales y de reposición de acuerdo con las necesidades y en concordancia con los procedimientos y normatividad vigente". Así mismo, a la Oficina de Licencias le corresponde "velar por la correcta y oportuna expedición de licencias de conducción que cumplan a cabalidad con los requisitos exigidos por los procedimientos institucionales y la Ley". Que el artículo 2° de la Ley 769 de 2002 "Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones" establece las siguientes definiciones: "Placa: Es un documento público con validez en todo el territorio nacional, el cual identifica externa y privativamente un vehículo." Licencia de tránsito: Es el documento público que identifica un vehículo automotor, acredita su propiedad e identifica a su propietario y autoriza a dicho vehículo para circular por las vías públicas y por las privadas abiertas al público. Licencia de conducción: Documento público de carácter personal e intransferible expedido por autoridad competente, el cual autoriza a una persona para la conducción de vehículos con validez en todo el territorio nacional" Que, en relación con las especies venales delegadas a los organismos de tránsito del país, el Ministerio de Transporte regula, por ejemplo, el suministro de series y rangos, y también lo relativo a la actualización de inventarios y registros

	nacionales, el reporte de la información y de los controles que se ejercen sobre las mencionadas especies venales y, a la vez, percibe algunos valores por tal concepto. Que, el Ministerio de Transporte expidió las Resoluciones No. 00708 del 16 de abril de 1991 y No. 001888 del 16 de junio de 1994 por medio de las cuales adoptó la ficha técnica de las placas. En cuanto a la elaboración de licencias de tránsito, el Ministerio adoptó la ficha técnica con la Resolución No. 001940 del 19 de mayo de 2009, modificada por la Resolución 003260 del 22 de julio de 2009. Asimismo, es importante considerar la NTC 4743:1999 - Norma Técnica Colombiana para Licencias de Tránsito, que especifica los requisitos que deben cumplir las licencias de tránsito en Colombia, junto con los ensayos requeridos para garantizar su idoneidad. De otro lado, para las licencias de conducción, el Ministerio adoptó la ficha técnica mediante las Resoluciones No. 001307 del 3 de abril de 2009 y 0000623 del 7 de marzo de 2013. Adicional, se adopta la NTC 4742:1999 - Norma Técnica Colombiana para Licencias de Conducción la cual detalla los requisitos que deben cumplir las licencias de conducción emitidas en Colombia, así como los ensayos necesarios para verificar su conformidad Finalmente, frente a las tarjetas de registro de remolques y semirremolques y de registro de Maquinaria Agrícola, Industrial y de construcción autopropulsada, el Ministerio de Transporte adoptó la ficha técnica mediante la Resolución No. 0001044 del 11 de abril de 2013.
OBJETO PROPUESTO	**“SUMINISTRO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, PLACAS VEHICULARES NUEVAS Y DE REPOSICIÓN E INSUMOS PARA LICENCIA DE TRÁNSITO, LICENCIAS DE CONDUCCIÓN Y TARJETAS PARA MAQUINARIA AGRÍCOLA, DE CONSTRUCCIÓN E INDUSTRIAL AUTOPROPULSADA, DE REMOLQUE Y SEMIRREMOLQUE EN CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y LA CONCESIÓN RUNT, PARA LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA.”**
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL	Con el fin de garantizar a la comunidad el derecho fundamental a la libre circulación consagrado en el artículo 24 de la Constitución Política de Colombia, la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca debe dar cumplimiento a la ejecución de sus actividades misionales, tales como los trámites relacionado con las especies venales; brindando así un servicio con calidad y oportunidad, de manera continua e ininterrumpida. En virtud a lo anterior, la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca requiere adelantar el proceso contractual para la adquisición de los siguientes insumos necesarios para la adecuada expedición de licencias de conducción, licencias de tránsito y de placas en el municipio de Floridablanca, los cuales deben ser acordes con las especificaciones técnicas emanadas por el Ministerio de Transporte. Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista se obliga con la DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA a prestar el siguiente servicio:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Placas Motos que cumpla con las especificaciones técnicas vigentes aprobadas por el Ministerio de Transporte.
2	Placas Carros que cumpla con las especificaciones técnicas vigentes aprobadas por el Ministerio de Transporte
3	placas remolques y semirremolques que cumpla con las especificaciones técnicas vigentes del Ministerio de Transporte
4	Tarjeta preimpresa para licencia de tránsito que cumpla con las especificaciones técnicas vigentes aprobadas por el Ministerio de Transporte.
5	Tarjeta preimpresa de licencias de conducción que cumpla con las especificaciones técnicas vigentes aprobadas por el Ministerio de Transporte.

	6	Tarjeta preimpresa para maquinaria agrícola, de Construcción e Industrial Autopropulsada que cumpla con las especificaciones técnicas vigentes aprobadas por el Ministerio de Transporte.
	7	Tarjetas preimpresas para remolque y semirremolque que cumpla con las especificaciones técnicas vigentes aprobadas por el Ministerio de Transporte.
	8	Cinta de laminación Superior 914 por 750imágenes para impresora Zebra ZXP7.
	9	Cinta de laminación Inferior 918 por 750 imágenes para impresora Zebra ZXP7.
	10	Cinta Impresión Negra Ref 711 por 5.000 imágenes para impresora Zebra ZXP7
	11	Cinta Laminación Superior Holograma Ref 068 por 750 imágenes para impresora Zebra ZXP7
	12	Cinta Impresión Color YMCKO Ref 749 por 750 imágenes para impresora Zebra ZXP7
	13	Impresora utilizada para la impresión de Licencias de Tránsito, Licencias de Conducción y Tarjetas de Registro, que cumpla con las siguientes especificaciones: Características estándar • Resolución de impresión de 300 dpi/11,8 puntos por mm • Conectividad USB 2.0 y Ethernet 10/100 • Controladores certificados para Microsoft® Windows • Recipiente para 15 tarjetas rechazadas (30 mil) • Alimentador con capacidad para 250 tarjetas (30 mil) •: Recipiente de salida para 100 tarjetas (30 mil) •: Recipiente de salida mecánico por orden de ingreso para 250 tarjetas • Capacidad de alimentación de una tarjeta • Tecnología de materiales inteligente ix Series • Pantalla LCD para el operador de 21 caracteres y 6 líneas con teclas programables • Ranura de bloqueo físico Kensington® Garantía limitada de dos años para la impresora y el cabezal de impresión Especificaciones de laminado e impresión • Impresión de transferencia térmica monocromática o sublimación de tinta a color • Impresión simple faz o doble faz • Calidad de impresión casi fotográfica • Impresión de borde a borde en material CR-80 estándar • Capacidad de impresión, codificación y laminado en simultáneo • Laminado simple o doble faz sin desperdicios en una pasada • Impresión de 1375 tarjetas/hora monocromáticas simple faz o 555 tarjetas/hora doble faz • Impresión de 300 tarjetas/hora en YMCKO simple faz a todo color • Impresión de 225 tarjetas/hora en YMCKOK doble faz a todo color • Impresión de 270 tarjetas/hora en YMCKO doble faz a todo color con laminado NOTA: Rendimiento de impresión (tarjetas por hora) en función de la impresión por lotes con conectividad USB. Los tiempos pueden variar según la configuración de la computadora. Capacidades de interfaz y de comunicación • USB 2.0 • USB compatible con identificación plug-and-play de la impresora • Ethernet 10/100 • Opción de conectividad inalámbrica 802.11b/g Herramientas de software Compatibilidad con SDK de ZMotif y código de muestra disponible Windows 7® (32 y 64 bits), Windows Server 2008 (32 y 64 bits) Windows 8® (32 y 64 bits), Windows 8.1® (32 y 64 bits), Windows Server 2012 (64 bits), Windows 10 (32 y 64 bits) CardStudio: diseño de tarjetas y software de emisión
	14	Biométricos o lectores de huella dactilar para la autenticación en los sistemas habilitados por el Ministerio de Transporte y la DTTF, destinados a procesos de RNA y RNC para funcionarios y usuarios, compatibles con los estándares establecidos por la concesión RUNT Resolución 500 DPI 256 Niveles de Grises Tecnología Óptica Área de Captura entre 285 y 322 mm 2 Debe implementar tecnología para la detección de huella viva (lifeness detection technology)

	Los drivers de lectura de Huella dactilar deben cumplir con la norma ANSI/ Nist ITL I-2000 de la American National Standard – National Institute of Standards and Technology. El cumplimiento de la norma ANSI/Nist-ITL-2000 implica la captura de imagen de la huella dactilar con 500 DPI y variación de escala menor al 1%. El dispositivo usado debe tener la capacidad de usar un algoritmo embebido en el dispositivo, para garantizar que la imagen de la huella a capturar, sea una imagen que contenga las características necesarias que permitan una futura autenticación. El dispositivo óptico debe contar con conexiones tipo USB o Serial. Toda la información relacionada con la huella dactilar debe ser cifrada para su transmisión, de acuerdo con los parámetros definidos. El lector de huella dactilar requiere plataforma Windows como sistema operativo.
15	Mantenimiento preventivo impresora Zebra ZXP7 impresoras utilizadas para la impresión de Licencias de Tránsito, Licencias de Conducción y Tarjetas de Registro
16	Mantenimiento correctivo: Cambio de P1037750-040 - Sensor Tricolor
17	Mantenimiento correctivo: Cambio de 105936G-523 - Rodillos laminación
18	Mantenimiento correctivo: Cambio de 105936G-551 - Horno de laminación
19	Mantenimiento correctivo: Cambio de P1037750-010 - Board Impresión
20	Mantenimiento correctivo: 105936G-560 - Board Laminador
21	Mantenimiento correctivo: Cambio de P1037750-006 - Cabezal de impresión
22	Mantenimiento correctivo: Cambio de P1037750-261 - Kit arrastre de tarjeta
23	Mantenimiento correctivo: KITS DE LIMPIEZA PARA LA IMPRESORA ZEBRA ZXP SERIES 7

Los elementos técnicos suministrados deberán ser compatibles con el Sistema HQ RUNT de acuerdo con la lista publicada por la Concesión RUNT S.A. en su página web https://www.runt.com.co/otrosactores/elementos-compatibles-hq/lista-de-elementos-compatibles.

Adicional a lo anterior, el oferente deberá cumplir con los siguientes requerimientos técnicos:

FICHA TÉCNICA EQUIPO DE IMPRESION.

El oferente debe aportar junto con su propuesta, la ficha técnica del fabricante del equipo de impresión ofertado y certificación del fabricante del equipo de impresión ofertado donde lo autorice a su comercialización y a proveer garantía sobre el mismo.

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

El oferente debe demostrar que cuenta con establecimiento de comercio o sucursal debidamente autorizado o agencia en el Municipio de Floridablanca, con el fin de estar en la capacidad de atender de forma inmediata los requerimientos de la Entidad, y con plenas facultades administrativas para la toma de decisiones, en el evento de requerirse.

Esta información se constatará en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio de la persona natural o en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona jurídica. En caso de que dicho establecimiento se encuentre registrado

en el Registro Único de Proponentes, el presente requisito se acreditará con el mismo, sin que sea necesario aportar los documentos antes mencionados. Lo cual se comprobará con el documento expedido por la Cámara de Comercio.

Para el caso de consorcios y uniones temporales estos requisitos podrán ser acreditado por uno o todos los integrantes.

La actividad económica que realiza el establecimiento de comercio debe ser coherente con el objeto del contrato.

INSCRIPCION EN EL RUNT

El proponente debe allegar constancia de estar inscrito en la página del RUNT como proveedor de las tarjetas preimpresas, láminas de seguridad y protección de especies venales de tránsito y transporte, directorio de otros actores publicado en la página RUNT.

RESOLUCION EMITIDA POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE

El proponente debe aportar Acto Administrativo vigente que lo Autoriza como proveedor de tarjetas preimpresas, láminas de seguridad y protección de especies venales de tránsito y transporte, de conformidad con la Resolución No 20223040019245 de 12/04/2022 expedido por el Ministerio de Transporte. Es decir, debe acreditar que se encuentra debidamente autorizado para suministrar todas y cada una de las especies venales, objeto del presente proceso contractual.

PERSONAL REQUERIDO ENTREGA DE ELEMENTOS TECNOLÓGICOS Y MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y PREVENTIVOS IMPRESORA ZEBRA ZXP7.

El contratista, deberá contar con la vinculación bajo contrato laboral y disponibilidad durante el tiempo de ejecución del contrato, de UN (01) INGENIERO DE SISTEMAS; con entrenamiento en reparación de la termoimpresora emitido por el fabricante de la impresora Zebra ZXP7.

Esto, con el fin de garantizar la atención oportuna los requerimientos de la Entidad. Se aclara que este personal no permanecerá en las instalaciones de la Dirección de Tránsito y Transporte, solo se requiere para la instalación, capacitación y atención de requerimientos técnicos.

El perfil ofertado será el responsable de la instalación y puesta en funcionamiento de la impresora y de la formación o desarrollo laboral de los empleados de la entidad en el manejo del equipo de impresión, desarrollando capacidades para desempeñar con mayor eficiencia su puesto de trabajo y tener la capacidad de replicar sus conocimientos entre sus compañeros, para lo cual se deberán programar como mínimo dos (02) capacitaciones presenciales con una intensidad mínima de tres horas.

Para acreditar este requisito el proponente debe aportar como parte de su propuesta:

-Hoja de vida del profesional con los soportes académicos (copia documento de identidad, de diplomas y actas de grado).
-Copia de la tarjeta profesional.
-Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios expedidos por la entidad competente.
-Copia del contrato que lo vincula con la empresa (proponente).
-Certificación del contador y/o revisor fiscal, anexando copia de la cedula, tarjeta profesional y antecedentes de la junta central de contadores, de que el profesional se encuentra vinculado al sistema de seguridad social como empleado de la empresa.
-Copia de la planilla de aportes al sistema de los últimos tres (03) mes.

NOTA No. 1: El proponente debe asumir todos los costos directos e indirectos, los

	costos fijos, incluidos impuestos referentes a la actividad, retenciones de ley e imprevistos y utilidades. **NOTA No. 2:** Condiciones de entrega del pedido: Las cantidades de cada uno de los ítems serán exigibles por los supervisores del contrato de acuerdo con la necesidad y en el tiempo estipulado para dicho efecto. **NOTA No. 3:** Solicitud de nuevos elementos: Los elementos que no se encuentran relacionados en la ficha técnica y que la entidad requiera, deberán ser autorizados por el supervisor previa cotización y ajustarse a los precios del mercado, siempre y cuando el contratista pueda ofrecer el bien y no afecte el valor del contrato. **NOTA No. 4:** Reposición de suministro defectuoso: Durante la ejecución del contrato la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que en el término de dos (02) días hábiles, realice la reposición de aquellos productos defectuosos, que a juicio de los supervisores deban ser remplazados por desperfectos o no cumplir las especificaciones técnicas establecidas, previo los soportes y sustentación respectiva, sin importar que inicialmente se haya expedido el recibo a satisfacción. Los bienes objeto de reposición deberán ser de características iguales, es decir, con las mismas especificaciones técnicas, sin que ello implique un sobre costo adicional para la Entidad. **NOTA No. 5:** Transporte de los elementos a suministrar: El contratista asumirá por su propia cuenta, sin costo alguno para la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, los gastos necesarios para la distribución y suministro de cada uno de los ítems requeridos por los supervisores en cumplimiento del objeto del contrato. **NOTA No. 6:** No se aceptan propuestas parciales. El oferente deberá comprometerse con la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca a suministrar todos los elementos solicitados, por tanto, serán rechazadas técnicamente aquellas propuestas en las cuales no se incluyan todos los elementos contemplados en el mismo. **NOTA No. 7:** Autorización del Ministerio de Transporte**:** El oferente deberá aportar copia del acto administrativo que lo Autoriza por parte del Ministerio de Transporte, al igual que constancia de estar inscrito en la página del RUNT como proveedor de las tarjetas preimpresas, láminas de seguridad y protección de especies venales de tránsito y transporte. **NOTA No. 8:** El contrato funcionará como una **bolsa de recursos**, en la cual, la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca ya tiene determinado el presupuesto, pero no tiene determinada una cantidad específica de elementos o insumos; por lo que a medida que se requiera un elemento o insumo se le ira informando al contratista, quien estará obligado a entregar los elementos requeridos a los precios ofertados en la convocatoria. La bolsa de recursos se irá agotando a medida que la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca vaya requiriendo elementos y/o insumos
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	1. Ejecutar el objeto en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con las condiciones previstas en el pliego de condiciones, adendas y la propuesta presentada por el contratista. 2. Suministrar en un tiempo máximo de ocho (08) días los elementos objeto del contrato, según las especificaciones y cantidades requeridas por los supervisores del contrato, conforme las necesidades de la Entidad. 3. Garantizar el recambio de las cintas de acuerdo con el tiempo estipulado cuando estas no den el rendimiento requerido o presenten fallas técnicas o de fabricación. 4. Emplear todos sus recursos humanos, técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal y total desarrollo del objeto del contrato. 5. Garantizar que cada uno de los ítems suministrados se encuentren en buen estado. 6. En caso de que el Ministerio de Transporte o la autoridad competente expida nuevas fichas técnicas modificando las cintas para las licencias de conducción y/o tránsito, el contratista seleccionado se compromete a realizar los cambios exigidos a la cantidad de cintas pendientes por suministrar. 7. Hacer entrega de los elementos señalados en la Dirección Operativa de la

	Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca. 8. El contratista deberá presentar al supervisor, una muestra de todos los ítems con el fin de verificar si estos cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por la DTTF y ofrecidas en su propuesta, para ser aprobados y dar inicio con las respectivas entregas. 9. En el evento que los elementos no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, o se encuentren en ellos defectos de manufactura o fabricación, el Contratista deberá remplazar dichos elementos con el fin de ser aprobados por los supervisores, siempre y cuando los elementos sustituidos cumplan con lo establecido en la propuesta. El Contratista tendrá hasta dos (02) días para realizar los cambios solicitados por parte de los supervisores; si trascurrido dicho tiempo o no se llegare a la aceptación por parte de la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca se procederá a hacer efectiva la póliza de cumplimiento. 10. El contratista deberá nombrar un Coordinador de Proyecto, quien será enlace directo con los supervisores designados por la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca en todo lo concerniente a la ejecución y desarrollo del presente contrato. 11. Disponer por su cuenta y riesgo el parque automotor y el personal necesario para realizar el despacho de las entregas en el plazo y lugar establecido. 12. Acatar las órdenes, instrucciones e indicaciones que le impartan los supervisores del contrato. 13. Atender los requerimientos hechos por los supervisores y en caso de no ser posible, emitir, por escrito, una explicación que fundamente este hecho. 14. Dar respuesta inmediata a los requerimientos hechos por los supervisores del contrato. 15. Constituir y mantener vigentes todas las garantías solicitadas. 16. Informar a los supervisores acerca de cualquier situación que altere o pueda alterar la debida ejecución del contrato. 17. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia. 18. Asegurar y prestar por su cuenta y riesgo los servicios contratados en la calidad, cantidad y lugar estipulado. 19. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, protocolos internos, seguridad industrial e higiene. 20. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a los supervisores y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca declare la caducidad del contrato. 21. Acreditar afiliación a salud, pensión según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003. 22. Demostrar el pago de los aportes al sistema de seguridad social, si estuviere obligado a ello. 23. Garantizar que el personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con la Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, la responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista. 24. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que requiera en la ejecución del contrato, así como los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensionales y aportes parafiscales que le correspondan. 25. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo de del objeto del contrato. 26. Mantener a la Entidad indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicación y fallos de cualquier especie o naturaleza, que se entable o que pueda entablarse en contra de estos, por causas de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo. 27. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en los pliegos de condiciones pública y en la oferta presentada por EL CONTRATISTA y las que se deriven de su naturaleza.
FORMAS DE PAGO	El valor del contrato se cancelará mediante **ACTAS PARCIALES** de acuerdo con los suministros entregados a la entidad, previa aprobación de los documentos que lo acrediten y el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, así como certificaciones de cumplimiento de labores el supervisor del contrato y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de

	seguridad social integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, etc.), cuando corresponda y acta de liquidación y terminación del contrato para la última cuenta. ➢ Formato de informe de actividades debidamente diligenciado ➢ Presentar la certificación bancaria vigente para el primer pago ➢ Factura los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren (si el contratista está obligado a facturar. ➢ Certificación de pago de los aportes parafiscales y de seguridad social del respectivo periodo en que se preste el servicio firmado por el revisor fiscal o el representante legal. **PARÁGRAFO 1:** Para el pago el contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales. **PARÁGRAFO 2:** Para la liquidación del contrato se requiere además de los formatos y documentos exigidos por la entidad que el proponente anexo un informe final que evidencie el cumplimiento de las obligaciones totales del contrato. **PARÁGRAFO 3:** El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los gravámenes del Orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de Orden Municipal a que hubiese lugar. **PARÁGRAFO 4:** El contratista deberá presentar para cada pago, la factura o la cuenta de cobro según sea el caso, y demás documentos requeridos para el pago. Para cada pago el contratista deberá presentar constancia de pago de aportes a la seguridad social. **PARÁGRAFO 5:** La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato. **PARÁGRAFO 6:** El contratista autoriza a la DTTF, para que, por conducto de la Dirección Administrativa y Financiera, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los tributos departamentales y municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. **PARÁGRAFO 7:** El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato, será a partir de la suscripción del acta de inicio, ***HASTA EL 29 DE DICIEMBRE DE 2026***, o hasta agotar presupuesto oficial, sin sobrepasar la vigencia fiscal 2026.
ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO:	Se anexa documento de presupuesto oficial y estudio económico que respalda en análisis del presupuesto estimado.
VALOR:	Se estima el valor del contrato a través de **MONTO AGOTABLE**, suma que asciende a **DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE ($200.000.000** que incluye los pagos por los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar. **NOTA 1:** En cuanto a los impuestos y gastos generales: corresponderá al Proponente la Responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual, se recomienda a los proponentes obtener asesoría **PARÁGRAFO PRIMERO.** En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

RUBRO PRESUPUESTAL:	2.1.2.02.01.003.02 Especies Venales	
TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar con una X)	FUNCIONAMIENTO (x)	INVERSIÓN
ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO		
LÍNEA ESTRATÉGICA	N/A	
PROGRAMA	N/A	
META PRODUCTO	N/A	
SEPPI	N/A	
CODIFICACIÓN UNSPSC	13102000 - Plásticos termoplásticos 14111800 - Papeles de uso comercial 25172600 - Acabados y revestimientos exteriores para vehículos 25181700 - Remolques para productos y materiales 43211700 - Dispositivos informáticos de entrada de datos 44102000 - Suministros para plastificados 44103100 - Suministros para impresora, fax y fotocopiadora 55121800 - Documentos de identificación 81111500 - Ingeniería de software o hardware	
CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRAS	5	
RESPONSABLE		
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	**EDWIN FABIAN FONTECHA ANGULO** Director Operativo DTTF Proyecto Aspectos Técnicos: **CESAR ERNESTO SAENZ ARANDA –** Ing. CPS Dirección Operativa	