ESTUDIOS PREVIOS
DECRETO 1082 DE 2015

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

No. Plan Anual de Adquisiciones	**520**
Tipo de Presupuesto	**FUNCIONAMIENTO**
Nombre del proyecto que se incluyó en el plan anual de adquisiciones	**No aplica**
Código del Proyecto	**No aplica**

2. INFORMACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Funcionario que diligencia el estudio previo	Dependencia solicitante	Tipo de contrato
JOSÉ REIMUNDO RICAURTE GÓMEZ	**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE - DATT**	**SUMINISTRO**

3. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Constitución Política De Colombia, en el Artículo 1. Preceptúa: "Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la que prevalece del interés general"

Igualmente, la carta constitucional en el Artículo 2 indica: "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 integralidad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo".

Para la materialización de propósitos y en cumplimiento de las necesidades de la población, que se satisfacen mediante la función pública, las entidades públicas están llamadas a cumplir con los fines esenciales del estado, mediante los procesos de contratación enmarcados en el Estatuto General de la Contratación Estatal. Donde resulta pertinente y oportuno conforme con el decreto 1082 de 2015, la obligación de justificar la necesidad que tienen las Entidades Estatales, mediante la realización de estudios y documentos previos, en los cuales deben quedar expuestas las razones por las cuales se requiere o es indispensable contratar determinado bien, servicio, obra o labor, tal como se establece en el artículo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. *La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
2. *La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.*
3. *Las condiciones técnicas exigidas.*
4. *El valor estimado del contrato y su justificación.*
5. *El plazo de ejecución del contrato.*
6. *El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación. (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021)"*

En virtud de los principios que rigen la función administrativa (Art. 209 de la CP), las entidades públicas, independientemente de la actuación que desarrollen, en ejercicio de sus funciones, deben cumplir con el principio de planeación y publicidad; razón por la cual se considera pertinente y conveniente la elaboración del presente estudio. Sobre esto, el Consejo de Estado ha manifestado que:

"(…) conviene reiterar que en materia contractual las entidades oficiales están obligadas a respetar y a cumplir el principio de planeación en virtud del cual resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos, antes de iniciar un procedimiento de selección, encaminados a determinar, entre muchos otros aspectos relevantes:

i) La verdadera necesidad de la celebración del respectivo contrato.
ii) Las opciones o modalidades existentes para satisfacer esa necesidad y las razones que justifiquen la preferencia por la modalidad o tipo contractual que se escoja.
iii) Las calidades, especificaciones, cantidades y demás características que puedan o deban reunir los bienes, las obras, los servicios, etc., cuya contratación, adquisición o disposición se haya determinado necesaria, lo cual, según el caso, deberá incluir también la elaboración de los diseños, planos, análisis técnicos, etc.
iv) Los costos, valores y alternativas que, a precios de mercado reales, podría demandar la celebración y ejecución de esa clase de contrato, consultando las cantidades, especificaciones, cantidades de los bienes, obras, servicios, etc., que se pretende y requiere contratar, así como la modalidad u opciones escogidas o contempladas para el efecto.
v) La disponibilidad de recursos o la capacidad financiera de la entidad contratante para asumir las obligaciones de pago que se deriven de la celebración de ese pretendido contrato.
vi) La existencia y disponibilidad, en el mercado nacional o internacional, de proveedores…". (Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Sentencia de 31 de agosto de 2006, Radicación R- 7664)

De igual forma, el Ministerio Público ha abordado el tema en los siguientes términos:

> **El principio de planeación** busca garantizar que la escogencia de los contratistas, la celebración, ejecución y liquidación de los contratos no sea producto de la improvisación; en consecuencia, en virtud de este principio, cualquier proyecto que pretenda adelantar una entidad pública debe estar precedido de estudios encaminados a determinar su viabilidad técnica y económica (…).
>
> (…) La finalidad de las exigencias contenidas en los numerales 7 y 12 citados es que las entidades estatales, con antelación a la apertura del proceso de selección, o a la celebración del contrato, según el caso, tengan previamente definida la conveniencia del objeto a contratar, la cual la reflejan los respectivos estudios (técnicos, jurídicos o financieros) que les permitan racionalizar el gasto público y evitar la improvisación, de modo que, a partir de ellos, sea posible elaborar procedimientos claros y seguros que en el futuro no sean cuestionados. Su observancia resulta de suma importancia, en la medida que el desarrollo de una adecuada planeación permite proteger los recursos del patrimonio público, que se ejecutarán por medio de la celebración de los diferentes contratos". (Fallo de segunda instancia de 12 de septiembre de 2008, proferido por la Procuraduría Primera delegada Contratación Estatal, Radicación N° 120-2216-2006)

La planeación, por tanto, sin importar el régimen contractual al cual esté sometida una entidad pública, tiene una expresión normativa clara: la elaboración y el desarrollo de los estudios previos. Ahora bien, teniendo claro porqué es procedente la elaboración del presente estudio, es pertinente manifestar y justificar las razones para celebrar el contrato que se pretende.

En ese sentido se indica que el Código Nacional de Tránsito, Ley 769 de 2002, modificado por la Ley 1383 de 2010, en su artículo 3, establece que los organismos de tránsito de carácter departamental, municipal o distrital son autoridades de tránsito. En este mismo sentido, el artículo 6 de la norma señala que serán organismos de tránsito en su respectiva jurisdicción los departamentos administrativos, institutos distritales y/o municipales de tránsito.

De acuerdo con el artículo 7 del mismo estatuto, las autoridades de tránsito deben velar por la seguridad de las personas y los bienes en las vías públicas y privadas abiertas al público. Sus funciones son de carácter regulatorio y sancionatorio, y sus acciones deben estar orientadas a la prevención y la asistencia técnica y humana de los usuarios en las vías.

El Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte (DATT), como organismo de tránsito distrital, tiene entre algunas de sus funciones las siguientes:

- Planear, dirigir, coordinar, administrar y garantizar el cumplimiento efectivo de las políticas, programas y acciones de la administración distrital en materia de tránsito y transporte.
- Preparar los proyectos de actos administrativos relacionados con actividades de transporte y tránsito que deben ser suscritos por el Alcalde Mayor de Cartagena.
- Ejecutar programas y capacitaciones permanentes, utilizando métodos preventivos y educativos, y en todo caso pedagógicos, que garanticen la concientización de todos los usuarios sobre la importancia de respetar las normas de tránsito, de acuerdo con las políticas de la administración en materia de tránsito y transporte.

En el marco de estas funciones, e Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte - DATT debe cumplir su misión institucional y legal de velar por la seguridad vial y ejercer el control y seguimiento de todas las políticas y actividades relacionadas con el tránsito y transporte en el Distrito de Cartagena de Indias. Esto implica la necesidad de contar con todos los servicios que apoyen su labor misional, brindándole las condiciones y herramientas necesarias para el debido cumplimiento en el control de las infracciones de tránsito, de acuerdo con la reglamentación vigente, así como los objetivos, fines y metas trazadas por la Administración Distrital.

La Subdirección Operativa y Técnica del DATT, a través de sus agentes de tránsito, garantiza una movilidad segura para todos los usuarios de las vías del Distrito. Estos agentes están facultados para tomar medidas como la expedición de órdenes de comparendo a los presuntos infractores de las normas de tránsito. De acuerdo con el Estatuto de Tránsito, la orden de comparendo se define como la orden formal de notificación para el presunto contraventor, pudiendo ser de dos tipos: a) Comparendo de Tránsito y b) Comparendo de Transporte.

Además, los agentes de tránsito ejercen funciones de policía judicial, de acuerdo con lo establecido en el artículo 148 del Código Nacional de Tránsito y demás normas complementarias. En los casos de hechos que puedan constituir infracción penal, las autoridades de tránsito tendrán las atribuciones y deberes de policía judicial conforme al Código de Procedimiento Penal. Estas facultades obligan a los agentes de tránsito a llevar a cabo el procedimiento de levantar un informe descriptivo de los pormenores, requiriendo para ello formatos en papelería especial debidamente impresa.

Por otra parte, el Distrito de Cartagena de Indias, en cumplimiento de sus fines misionales, tiene establecidas tarifas, tasas y contribuciones que generan una serie de servicios prestados a los diferentes usuarios a través del DATT. Estas tarifas, tasas y contribuciones generan ingresos que deben ser recaudados mediante formatos especiales impresos con las debidas medidas de seguridad, para garantizar que no sean falsificados. Debido a su estructura compleja, estos formatos no pueden ser generados por el organismo de tránsito, ya que no cuenta con la maquinaria idónea para llevar a cabo dicha labor.

En consecuencia, surge la necesidad de contratar el suministro de papelería impresa especializada, la falta de esta papelería impide el desarrollo normal de las actividades y la debida prestación del servicio a los usuarios.

Conforme a lo expuesto, se relaciona la papelería especial que es requerida para el desarrollo de las funciones del DATT, la cual es debidamente detallada respecto a sus especificaciones en el Anexo Técnico No. 1 que hace parte integral de este estudio, sin embargo, se anuncian a continuación los nombres:

- PAPELERÍA PARA REALIZAR RECIBOS DE CAJA
- PAPELERÍA PARA EFECTUAR LAS SALIDAS DE ALMACEN
- PAPELERÍA PARA EFECTUAR LOS COMPARENDOS
- PAPELERÍA PARA PROFERIR EL PERMISO DE CIRCULACION DE CARGA PESADA
- FORMATO SOLICITUD DE ANALISIS DE EMP Y EF – FPJ-12
- FORMATO DERECHOS Y DEBERES DE LAS VICTIMAS FPJ-31

Que la Directora Administrativa de Apoyo Logístico, cuenta con facultades para contratar en virtud del Decreto de delegación No. 2295 del 19 de diciembre de 2025, el cual establece lo siguiente:

"ARTÍCULO 11.º. DELEGACIÓN EN EL DIRECTOR DE APOYO LOGÍSTICO: *Deléguese en el Director Administrativo, Código 009, Grado 57, asignado a la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico el ejercicio de la facultad para ordenar el gasto y comprometer contractualmente al Distrito Turístico y Cultural de Cartagena sin límite de cuantía, con recursos propios de las diferentes unidades ejecutoras del nivel central, y de cualquier fuente de financiación o modalidad de selección en la celebración de los siguientes objetos o tipologías contractuales:*

1. *Servicios de vigilancia de las sedes administrativas.*
2. *Servicio de aseo.*
3. *Compra y adquisición de equipos de cómputo,* ***papelería****, fotocopia, así como útiles y demás elementos de oficina.*
4. *Compra y adquisición de uniformes, indumentaria y demás elementos de esta naturaleza requeridos por las dependencias.*
5. *La prestación de servicios logísticos de cualquier naturaleza que sean requeridos.*
6. *Los contratos relacionados con el Bienestar Social de la Entidad.*
7. Contratación, adquisición, licenciamiento o mantenimiento de software (programas informáticos –sistemas operativos).
8. *Arrendamiento o adquisición de vehículos, así como el mantenimiento y reparación de los de propiedad de la entidad.*
9. *Servicio de transporte, combustible, mudanza y mensajería.*
10. *Arrendamientos, adquisición, compraventa o enajenación de bienes en general (muebles e inmuebles), lo que comprende cuando proceda la contratación del respectivo avalúo comercial y los trámites necesarios para estos efectos, así como los trámites de registro, inscripción o matricula cualquiera sea del caso. En igual medida cuando corresponda conforme a la finalidad de la contratación, se entiende facultado para el ejercicio de la cesión y/o endoso de las facturas de compraventa de los bienes, cuando así sea requerido.*
11. *El mantenimiento general y reparaciones locativas de inmuebles propiedad del Distrito.*
12. *El mantenimiento de bienes muebles propiedad del Distrito.*
13. *Adquisición de tiquetes aéreos.*
14. *Adquisición de seguros, contrato de corretaje, intermediación de seguros o cualquier otra modalidad de amparo que sea requerido como garantía de los posibles riesgos o sucesos asegurables, ocurridos por las actividades desplegadas por el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena, sus bienes, dependientes, entre otros, en atención a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.*
15. *Contratos de donación y comodato (cualquiera que sea el extremo negocial que asuma el Distrito).*
16. *Los contratos cuyo objeto consista en el patrocinio de actividades, proyectos o misiones al Distrito de Cartagena.*
17. *Los procesos de selección mediante la modalidad de mínima cuantía.*

El ejercicio de la facultad delegada en el presente artículo, comprende toda la gestión contractual, esto es, todas las actuaciones en las fases de planeación, selección, celebración, ejecución y poscontractual, y la expedición de los actos administrativos necesarios para ejecutar todas las etapas de las modalidades de selección señaladas en los numerales anteriores conforme el Estatuto General de Contratación Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015) y las normas que lo modifiquen.

PARÁGRAFO 1.º: El ejercicio de esta delegación también comprende las actuaciones que deben adelantarse ante las correspondientes aseguradoras relacionadas con los avisos y reclamaciones por la ocurrencia del siniestro, de conformidad con la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 2.º: Las unidades ejecutoras o dependencia donde se conciba la necesidad de la correspondiente contratación, deberán adelantar la construcción de los documentos de maduración de proyecto, así como todos aquellos requeridos para adelantarse la correspondiente contratación, por lo que, se observará lo previsto en el artículo 16 del Capítulo III del presente Decreto." ***(…)***

La presente contratación es competencia del Director Administrativo de Apoyo Logístico, como dependencia responsable de las necesidades de adquisición de bienes y servicios, especialmente el Suministro de papelería impresa especializada para el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte - DATT

4. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS PARA SU EJECUCIÓN

4.1. OBJETO CONTRACTUAL: SUMINISTRO DE PAPELERÍA IMPRESA ESPECIALIZADA PARA EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-DATT

4.2. ALCANCE DE OBJETO:

Los bienes a suministrar, deberán suministrarse de acuerdo a las especificaciones técnicas presentadas por la entidad. Para lo cual, es necesario que quien ofrezca dichos elementos, tenga la capacidad e idoneidad para suministrar elementos en cuanto a calidad, cantidades, especificaciones requeridas y de esta forma garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

El proponente para participar efectivamente deberá presentar su oferta atendiendo a las especificaciones técnicas, presupuesto, garantía y demás requerimientos establecidos en los documentos que integran el presente proceso de selección: Estudios previos, Invitación pública, Adendas y demás documentos que se encuentren publicados.

4.3. IDENTIFICADOR CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC).

La Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte - DATT, identifica la necesidad que se pretende satisfacer bajo el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC) bajo los siguientes códigos UNSPSC:

ITEM	PRODUCTO	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	CLASE	FAMILIA	SEGMENTO
1	Papelería	73151904: Servicio de Impresión Industria Offset	7315190: Servicio a la Industria de Impresión	73150000: Servicios de Apoyo a la Fabricación	73000000: Servicios de Producción Industrial y Manufactura.

4.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS A CUMPLIR EN EL SUMINISTRO

Los bienes a contratar deben cumplir estrictamente con las especificaciones y requisitos técnicos mínimos se encuentran establecidos por el Ministerio de Transporte y contenidos en el anexo técnico.

PRODCUTO	DESCRIPCIÓN TÉCNICA	PRESENTACIÓN, EMPAQUE Y ROTULADO (SI APLICA)	CANTIDAD
RECIBOS DE CAJA	Hoja de tamaño carta, en papel bond de 90 gramos. Sin blanqueador óptico con marca de agua en la masa del papel y micro fibrillas azules y verdes fluorescentes a la luz ultravioleta originales desde el molino fabricante, impreso a 4 tintas litográficas, más una tinta de seguridad invisible, con fondo tramado color amarillo, triple numeración en tinta de seguridad tri-reactiva	UNIDAD	200.000

	de color rojo fluorescente naranja y perforaciones a 3 2/3" (3 impresiones por hoja con igual numeración) el diseño debe incluir código encriptado con textos ocultos y su respectivo lente decodificador. Diseño a convenir con el supervisor del contrato		
SALIDAS DE ALMACEN	Libretas engrapadas de 25 juegos c/u, original de color blanco y 3 copias de color rosado, verde y amarillo, papel químico, tamaño 9 ½" x 5 ½", numerados, con talón de perforaciones en la cabeza a una tinta litográfica, con código de barras, lleva impresión en ambas caras. Estos se numeran parcialmente, de acuerdo a los lotes de numeración que autorice el ministerio de transporte. En diferentes periodos del año, se debe elaborar en forma continua llevara huecos de arrastre y líneas de goma para la unión de cada juego de comparendos. Tiene tráfico independiente y numeración en color rojo en tinta trireactiva en la parte superior. Diseño a convenir con el supervisor del contrato.	LIBRETAS	20
COMPARENDOS	Libretas engrapadas de 25 juegos c/u, original de color blanco y 3 copias de color rosado, verde y amarillo, papel químico, tamaño 9 ½" x 5 ½", numerados, con talón de perforaciones en la cabeza a una tinta litográfica, con código de barras, lleva impresión en ambas caras. Estos se numeran parcialmente, de acuerdo a los lotes de numeración que autorice el ministerio de transporte. En diferentes periodos del año, se debe elaborar en forma continua llevara huecos de arrastre y líneas de goma para la unión de cada juego de comparendos. Tiene tráfico independiente y numeración en color rojo en tinta trireactiva en la parte superior. Diseño a convenir con el supervisor del contrato.	LIBRETAS	300
SOLICITUD DE NECROPSIA ANALISIS DE EMP Y EF – FPJ-12	Libretas engomadas de 100 Originales impreso a 1/1 tinta en papel Bond de 90 gramos, tamaño oficio. (21.5 X 33 cms)	LIBRETAS	100
BOSQUEJO TOPOGRAFICO FPJ 16	Libretas engomadas de 100 Originales impreso a 1/0 tinta en papel Bond de 90 gramos, tamaño oficio. (21.5 X 33 cms) Blocks x 100 juegos	LIBRETAS	100
PRIMER RESPONSABLE FPJ-04	Libretas engomadas por 50 juegos c/u, papel bond 90 gr, 2 Originales intercaladas tamaño carta (21.5 X 28) a 1/1 tinta litográfica. Ambos originales	LIBRETAS	100
DERECHOS Y DEBERES DE LAS VICTIMAS FPJ-31	Libretas engomadas de 100 Originales impreso a 1/1 tinta en papel Bond de 90 gramos, tamaño oficio. (21.5 X 33 cms)	LIBRETAS	100
PERMISO DE CIRCULACION CARGA PESADA	Papel bond 90 gr., en hoja tamaño 21.5 x 30 cms a 4x 1 tintas litográficas, más dos tintas de seguridad una (1) Invisible fluorescente por el anverso y una (1) binta Cromotropa	UNIDAD	2.000

	visible color verde e invisible fluorescente color verde en el respaldo tinta especializada para documentos de seguridad y control. Estos certificados deben ser realizados con las siguientes características: PAPEL BOND 90 GRAMOS SIN BLANQUEADOR ÓPTICO. CON MARCA DE AGUA EN LA MASA DEL PAPEL Y MICRO FIBRILLAS DE SEGURIDAD AZULES Y VERDES IDEAL PARA LA PROTECCIÓN DE DOCUMENTOS CON REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD. NUMERACION TRI REACTIVA DE SEGURIDAD El diseño debe incluir código encriptado con textos ocultos y su respectivo lente decodificador		

NOTA 1: Las cantidades indicadas en la respectiva tabla del anexo, son un estimativo de consumo para poder determinar el valor unitario de cada ítem, al cual se llegó teniendo en cuenta el consumo histórico del organismo de tránsito y su respectiva necesidad.

NOTA 2: Los elementos descritos serán suministrados teniendo en cuenta que la cuantía del proceso se abordara mediante la figura de monto agotable de la disponibilidad presupuestal.

NOTA 3: Teniendo en cuenta lo anterior las cantidades podrán variar dependiendo de la demanda, por lo tanto, el Distrito de Cartagena-DATT, no se verá obligado a adquirir dichas cantidades, y podrá en todo caso, superar o disminuir las cantidades hasta el límite que permita el valor del contrato.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1. GENERALES:

a. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.
b. Cumplir con los requisitos y especificaciones ofertadas y contratadas.
c. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los documentos precontractuales, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.
d. Acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
e. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a cargo, la seguridad social integral y los parafiscales.
f. Presentar la cuenta de cobro o factura en los tiempos establecidos para el pago del contrato.
g. Informar oportunamente al supervisor sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del contrató
h. Asistir a las reuniones acordadas.
i. Atender las recomendaciones que le efectúe la entidad por intermedio de los funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.
j. Cumplir con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el proceso, bien sea en las fichas técnicas y/o especificaciones dadas para la realización del objeto contractual.
k. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
l. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
m. Adquirir las pólizas necesarias para la legalización del contrato.
n. El CONTRATISTA se compromete y obliga frente a la entidad mantener indemne a la entidad estatal de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución de del contrato.
o. Todas las demás descritas en la propuesta presentada a la entidad

5.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales, el Contratista se obliga para con EL DISTRITO a cumplir el objeto del contrato conforme a las siguientes especificaciones

1. Garantizar la calidad de lo contratado, cumpliendo con las normas técnicas establecidas y responder por ello.
2. Entregar los bienes objeto del contrato que se derive de la presente convocatoria, de acuerdo con las características, cantidades y especificaciones previstas en los estudios previos e invitación y de acuerdo con los requerimientos hechos por el Supervisor.
3. Realizar la numeración de los elementos objeto del contrato de acuerdo a las instrucciones impartidas por el supervisor.
4. Presentar una muestra al supervisor del contrato antes de iniciar la impresión de lo contratado
5. El contratista deberá garantizar el éxito de la lectura del código de barras en los elementos objetos del contrato donde se requiera.
6. Transportar por su cuenta y riesgo los bienes objeto del contrato y llevar a cabo dentro del plazo pactado, la entrega de los mismos en las instalaciones del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte-DATT.
7. Garantizar el adecuado embalaje de los elementos requeridos.
8. En el momento de la entrega de los bienes debe presentar la factura de venta respectiva, en la cual se discriminen las cantidades, especificaciones, marca, valor unitario, valor total de dichos elementos.
9. Reportar por escrito al supervisor, cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación de los servicios objeto del presente contrato.
10. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
11. Colaborar con **EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DATT**, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
12. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato **EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DATT** recomiende.
13. Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y trabas que pudieran presentarse.
14. Constituir una garantía única de acuerdo con lo previsto en el contrato y pagar todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del mismo, de conformidad con la ley colombiana.
15. Una vez emitido el contrato respectivo, firmado por el supervisor, por el ordenador del gasto y recibido a satisfacción por el contratista, la entrega de los elementos objeto del contrato, se hará mediante entregas parciales de acuerdo al rango solicitado al CONTRATISTA por el DATT en las instalaciones del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DATT del DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**. El tiempo de entrega por orden general de máximo cinco (5) días hábiles, el cual podrá variarse por acuerdo mutuo de las partes y teniendo en cuenta el volumen de lo solicitado.
16. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

5.3. OBLIGACIONES DEL DISTRITO:

1) Prestar toda la colaboración que el CONTRATISTA solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
2) Suministrar fielmente toda la información y documentación que se requiera para el cumplimiento del objeto del contrato.
3) Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
4) Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado
5) Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
6) Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) previstas para el efecto.
7) Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1607 de 2012 (Reforma Tributaria).
8) Suscribir el Acta de Liquidación.

9) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

6. MODALIDAD DE SELECCION, JUSTIFICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS.

El presente proceso de selección tiene como fundamento jurídico las normas aplicables a la contratación pública establecida en: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 que la modifica y el Decreto No. 1082 de 2015.

La Ley 80 de 1993, artículo 32, define el contrato estatal como todo acto jurídico generador de obligaciones que celebren las entidades estatales, previstos en el Derecho Privado o en disposiciones especiales o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

La Ley 1150 de 2007, establece las modalidades de selección del contratista, señalando entre ellas la modalidad de selección y específicamente sobre este particular dispone en el numeral 2 en su literal b. los lineamientos para establecer la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, es decir la Mínima Cuantía.

El DECRETO 1082 DEL 2015: ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. (Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021) Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

¨**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2.** ***Procedimiento para la contratación de mínima cuantía***. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto:*

1. La entidad estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la entidad estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la entidad estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La entidad estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.

6. La entidad estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la entidad estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.

7. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuáles serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.*

7. LIMITACIÓN A MIPYME

Que a través del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, se modificó el numeral 5 del artículo 2de la Ley 1150 de 2007. En ese sentido, se expidió el Decreto 1860 de 24 de diciembre de2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario delSector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al Sistema de Compras Públicas y se dictan otras disposiciones", reglando la participación y limitación de los procesos en dondeparticipen Mipymes, lo cual será aplicable a todos los procesos de selección, incluida la mínima cuantía.

El artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en sus artículos2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4., y reglamentando los criterios para la limitacióna Mipyme, así las cosas, todas las entidades estatales independientemente de su régimende contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando el proceso de contratación no supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambioque para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo,los cuales equivalen a la suma de $511.708.497COP, para la vigencia de 2026, atendiendo a ello, el presente proceso de selección es susceptible de ser limitado a MIPYME.

ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2.,
2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio quepara el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdocon la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de

la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos alos que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, sólo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación se estima en la suma de **NOVENTA Y SEIS MILLONES, CIENTO DOS MIL PESOS MCTE ($96.102.000) IVA INCLUIDO** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración del contrato**.**

El valor del contrato será hasta por la suma de la propuesta más benéfica para el DATT, desde el punto de vista de calidad y economía. Para el presente proceso de selección se tendrán en cuenta los precios promedios unitarios arrojados en el estudio de mercado.

El valor adjudicado dentro del presente proceso será hasta por el valor del presupuesto oficial, a su vez, la diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para adquirir mayores cantidades de bienes relacionados con el objeto del contrato.

La ENTIDAD efectuará las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

RUBRO PRESUPUESTAL: El pago de la suma estipulada en este contrato, se efectuará de conformidad con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal.	Fecha certificado disponibilidad presupuestal.	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
26000919	17 de marzo de 2026	$96.102.000

8.1. VARIABLES PARA DETERMINAR PRESUPUESTO OFICIAL:

El Distrito consideró la siguiente información para la estructuración del presupuesto oficial: Proyección estimada para cubrir la necesidad, estudios de mercado y análisis del sector

8.2. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO.

El Distrito-DATT cancelará al contratista el valor de contrato, en pagos parciales mensuales de acuerdo al número de productos entregados por El Contratista durante el mes, previa presentación de la factura y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. El pago está sujeto a la presentación de los soportes de ejecución, listado y planilla de pago de los aportes a la seguridad del personal dispuesto para la ejecución del contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales.

Los pagos se harán teniendo en cuenta el Programa Anual Mensualizado de Caja-PAC y se sujetarán a los montos aprobados en él.

Parágrafo: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la Entidad no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia, el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no genera interés moratorio alguno a cargo del DISTRITO DE CARTAGENA-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO - DATT.

9. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

REQUISITOS HABILITANTES. CONSTITUYEN UN FILTRO Y PERMITEN PASAR A LA SEGUNDA FASE DE EVALUACIÓN.

Los requisitos habilitantes, entonces, son aquellos relacionados con la:
(i) Capacidad jurídica;
(ii) Experiencia;

9.1 CAPACIDAD JURÍDICA

1) **Carta de presentación de la propuesta:** suscrita por el proponente o representante legal del proponente

2) **Poder:** Cuando el oferente actué a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo si a ello hubiere lugar.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en la forma prevista en las normas legales sobre la materia.

Si el Representante Legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse el documento de autorización

3) Acta de constitución Consorcial o de Unión Temporal

Proponentes Plurales

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1) Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2) Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la cobertura de las pólizas ofrecidas.
3) Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
4) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal, tienen un término mínimo de duración o vigencia de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la cobertura de la póliza de seguro.
5) La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.
6) Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
7) Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos.
8) Por lo anterior, en el caso de consorcios o uniones temporales que se encuentren conformados por personas jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con el objeto contractual del proceso de contratación.
9) En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
10) En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO.

"Obligaciones del Consorcio o Unión Temporal Adjudicado"
Una vez sea notificado de la CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, el Consorcio o Unión Temporal favorecido está obligado a obtener el número NIT del Consorcio o Unión Temporal, y la cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal y no uno de los integrantes.

4. **Certificado de la Cámara de Comercio sobre Existencia y Representación Legal:** Para Personas Jurídicas expedido en un lapso no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de propuesta y en donde conste el objeto social, el cual debe tener relación directa con el objeto del presente proceso. Igualmente debe acreditar que la duración de la sociedad no es inferior al plazo del contrato y un año más, contado a partir de la firma del contrato, so pena de rechazo de la oferta. En el caso de persona natural, la matrícula mercantil deberá encontrarse debidamente renovada por lo menos para la vigencia 2020.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

Si el Representante Legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente a su Representante Legal, para presentar propuesta y para suscribir contrato por el valor de la oferta en caso de adjudicación, si los estatutos de la sociedad así lo determinan. Los Consorcios y/o Uniones Temporales deberán acreditar Acta de autorización de cada una de las compañías que componen el Consorcio o Unión Temporal para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato correspondiente.

5. Certificaciones de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales: En el caso de las personas naturales, deberán acreditarlo con la respectiva planilla de aportes al sistema de seguridad social. Cuando se trate de personas jurídicas, dicha certificación deberá

presentarse debidamente refrendada por el contador público o el revisor fiscal, y/o suscrita por el representante legal, y en ella deberá constar el cumplimiento del pago de aportes parafiscales y de seguridad social de los seis meses anteriores a la fecha de cierre. La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad del juramento.

Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá presentar para recibir cada pago del valor total del contrato, una certificación que establezca el cumplimiento de la obligación frente al Sistema de Seguridad Integral y pago de parafiscales, en los términos del párrafo anterior.

6. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o de quien firma la propuesta.

7. Manifestación de Multas y sanciones impuestas dentro de los últimos cinco (5) años, lo cual será verificado en escrito independiente suscrito por el proponente en donde se establezcan las multas y sanciones impuestas dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la entrega de la propuesta.

8. Manifestación de no encontrarse en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.

9. Formato compromiso anticorrupción diligenciado.

10. Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría, del Representante Legal o de quien firme la propuesta y de la persona jurídica que presenta la propuesta, vigente al momento de la presentación de la propuesta.

11. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría, del Representante Legal o de quien firme la propuesta, y de la persona jurídica que presenta la propuesta vigente al momento de la presentación de la propuesta.

12. Certificado de Antecedentes Judiciales, expedido por la Policía Nacional, del Representante Legal o de quien firme la propuesta, vigente al momento de la presentación de la propuesta,
13. **Fotocopia del Registro Único Tributario**, de la persona natural o jurídica proponente debidamente actualizado de acuerdo con los nuevos códigos CIIU

14. Registro Nacional de medidas correctivas del representante legal de la empresa o de quien firma la propuesta.

15. Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, del representante legal de la empresa o de quien firme la propuesta.

10. EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar hasta en máximo dos (2) contratos celebrados y ejecutados lo siguiente:

- El objeto de los contratos celebrados y ejecutados utilizados para acreditar la experiencia requerida deben tener un objeto relacionado con suministro, compraventa o adquisición de papelería impresa.
- Haber ejecutado en los contratos aportados un valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, esto es, 54,88 SMMLV.
- Los contratos o las certificaciones contractuales aportadas pueden haber sido celebrado con entidades públicas, sociedades comerciales privadas o personas naturales.
- Los contratos objeto de aporte para acreditar experiencia deben estar totalmente ejecutados.
- Los contratos que acreditaran la experiencia del proponente deben ser de compraventa o de suministro, en atención al objeto del presente proceso.
- El proponente deberá allegar copia del contrato y certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad o particular contratante, a su vez, podrá acreditar la experiencia aportando el contrato y su respectiva acta de liquidación.
- Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.
- El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para la conversión del valor del contrato, será el SMLMV del año en que se terminaron los servicios o los suministros.
- El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas.

11. ANALISIS DE RIESGOS Y FORMAS DE MITIGARLOS

El Distrito de Cartagena de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de estos. (Ver Anexo Matriz de Riegos.)

12. GARANTIAS.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 1 del Decreto 1510 de 2013, y en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son: (i) contrato de seguro contenido en una póliza; (ii) patrimonio autónomo; o (i) garantía bancaria.

El contratista se obliga a constituir, a favor del Distrito de Cartagena - Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la firma del contrato una Garantía única expedida por aseguradora o entidades bancarias legalmente establecidas en Colombia mediante la cual amparen los riesgos en los valores y vigencias a continuación relacionados

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>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>DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS identificado con NIT 890.480.184-4</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<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 seis (6) meses más y hasta su liquidación, contados a partir de la firma del contrato.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.</td><td>Por el Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más y hasta su liquidación, contados a partir de la firma del contrato.</td><td>Diez por ciento (20%) del valor del contrato.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>• 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 sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</td></tr>
</table>

	• 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 Consorcio, se debe incluir el nombre, el NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por un Proponente Plural (Unión Temporal o Consorcio): la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del Contrato • Objeto del Contrato • Firma del representante legal del Contratista • 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

13. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de un funcionario del Departamento Administrativo de tránsito y Transporte - DATT; o que haga sus veces, este vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, para lo cual podrá exigir la información que considere necesaria, quien tendrá a su cargo vigilar el desarrollo de las actividades estipuladas en el Contrato, teniendo en cuenta el objeto del mismo y las disposiciones que la regulen. Dentro de las funciones principales del funcionario de vigilancia y coordinación son las siguientes:

1. Realizar vigilancia, control y seguimiento a las actividades contenidas en el objeto del Contrato.
2. Revisar y aprobar la cuenta que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este contrato.
3. Verificar que el contratista cumpla con a la obligación establecida en el contrato, de estar a paz y salvo con sus obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA).
4. Proyectar y tramitar el acta de inicio y de liquidación final del contrato;
5. Las demás acciones que correspondan al ejercicio propio de las funciones.

El funcionario designado para ejercer la supervisión es:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO
SILVIA HERNANDEZ R	TECNICO OPERATIVO CODIGO 314 GRADO 15

PARAGRAFO PRIMERO: En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al Contratista, según cada caso. La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí. PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del presente contrato sea asumida por otra persona, o en su efecto se entenderá que dichas funciones se encuentran a cargo de quien lo sustituya temporalmente en el cargo. PARAGRAFO TERCERO: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de SECOP II.

14. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO.

El futuro contrato tendrá plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026, o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

15. LIQUIDACION DEL CONTRATO.

Teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía del contrato que se pretende celebrar, este deberá ser liquidado de común acuerdo por las partes, en la forma que lo establece 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, se practicará la liquidación unilateral por parte del Distrito-DATT.

16. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANALISIS DE LAS ENTIDADES ESTATALES (ARTÍCULO 2.2.1.1.1.6.1 DECRETO 1082 DE 2015).

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo. (Ver Análisis del Sector adjunto al presente proceso de contratación).

JOSE REIMUNDO RICAURTE GOMEZ
Director
Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte

Proyectó:
Alcira Gambin
Asesor Externo Jurídico UIC-DATT

Reviso:
Mateo Álvarez Uran
Asesor Jurídico Externo DATT