ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

1. FECHA DE ESTUDIOS PREVIOS: 22/09/2026

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Terminales de Transporte de Medellín S.A. es una Sociedad de Economía Mixta con capital estatal superior al 90%, del orden distrital, constituida mediante escritura pública No. 1693 del 13 de julio de 1977 otorgada por la Notaría Décima de Medellín registrada ante la Cámara de Comercio de Medellín. La empresa tiene dentro de su objeto social proporcionar soluciones de movilidad que contribuyan al desarrollo del transporte en los espacios públicos y servicios relacionados al mismo mediante la construcción, organización, administración, explotación, operación de terminales de transporte terrestre automotor y demás modalidades de transporte público, zonas de estacionamiento regulado, parqueaderos y estacionamientos de comercio destinados al parqueo, custodia, conservación y vigilancia de vehículos.

El artículo 97 de la Ley 489 de 1998 define a las sociedades de economía mixta, como organismos autorizados por la ley, constituidos como sociedades comerciales, con aportes de capital público y privado, que desarrollan actividades de naturaleza industrial o comercial conforme a las reglas del derecho privado, salvo las excepciones que consagra la ley.

Terminales de Transporte de Medellín S.A. de conformidad con el Artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, tiene el Régimen Contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, desarrolla actividades de naturaleza industrial o comercial y de gestión económica conforme a las reglas del derecho privado y está sujeta, entre otras, al régimen jurídico privado o comercial y al régimen comprendido en el numeral 4 del artículo 94 de la Ley 489 de 1998 el cual determina que los actos, contratos, servidores y las relaciones que estas tengan con terceros se sujetarán a las disposiciones del derecho privado, en especial las propias de las empresas y sociedades previstas en el Código de Comercio y la legislación complementaria.

De conformidad con su actividad comercial, Terminales de Transporte de Medellín puede celebrar todo tipo de contratos nominados e innominados, típicos o atípicos, rigiéndose por los Estatutos de la Sociedad. Con base en lo expuesto, Terminales de Transporte de Medellín no sólo opera las terminales de transporte como se estipula en su objeto social, sino que también ha ampliado su actividad al desarrollo de las demás actividades relacionadas y conexas a su objeto social, celebrando negocios privados relacionados con el arriendo de locales comerciales, operación de parqueaderos, manejo de servicios como baños públicos, entre otros; así como negocios públicos, suscribiendo convenios y contratos interadministrativos con diferentes entidades públicas, principalmente contratos de mandato sin representación, entre los que se destacan los siguientes proyectos de ciudad: operación de las zonas de estacionamiento regulado (ZER-AVI), Escaleras Eléctricas de la Comuna 13, administración del Parque Vial del Río Etapa 1.1.A, 1.1 B, operación integral del sistema de bicicletas públicas del Área Metropolitana del Valle de Aburrá (ENCICLA), administración del Cable teleférico San Sebastián de Palmitas, Administración del Parqueadero de Plaza Mayor.

En el desarrollo de su actividad comercial, Terminales de Transporte de Medellín S.A, el día 26 de junio de 2026, suscribió el Contrato Interadministrativo No 4600108033 de 2026, con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación- Secretaría de Movilidad de Medellín, el cual tiene una vigencia de cinco (5) meses, contados a partir del primero (1) de julio de 2026 hasta el 30 de noviembre de 2026, ambas fechas inclusive, y cuyo objeto es "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA LA

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

OPERACIÓN DE ZONAS DE ESTACIONAMIENTO REGULADO, ARRASTRE Y CUSTODIA DE VEHICULOS INMOVILIZADOS Y EL BLOQUEO DE VEHICULOS MAL ESTACIONADOS."

En los componentes a ejecutar del contrato interadministrativo No. 4600108033 de 2026, se contempla dentro las obligaciones contraídas la siguiente:
"7. Realizar la administración y operación del arrastre de vehículos inmovilizados por la Secretaría de Movilidad, en ejercicio de sus funciones legales, los siete (7) días de la semana, de acuerdo con las necesidades del servicio, reemplazar de forma inmediata el vehículo que presente fallas mecánicas, siniestros u otras causas que den lugar al retiro inmediato del servicio, por otro de iguales o mejores características. Esta obligación también deberá ser desarrollada por EL MANDANTARIO con los vehículos que el Distrito Especial le indique o disponga para el cumplimiento de la misma."

Es de señalar que la operación de arrastre y custodia de vehículos inmovilizados, desarrollada en el marco del proyecto de ciudad ZERAVI, requiere contar con mecanismos que permitan garantizar el adecuado control, identificación, registro y trazabilidad de los vehículos inmovilizados y trasladados a los diferentes patios de custodia, así como de las demás actividades y procedimientos asociados a la operación.

Para el adecuado desarrollo de estas actividades, resulta necesario disponer de elementos de papelería litográfica y talonarios prenumerados, los cuales constituyen insumos requeridos para la generación y manejo de los registros operativos, soportes documentales y demás formatos utilizados en la prestación del servicio. Estos elementos permiten mantener la trazabilidad de las actuaciones realizadas, facilitar el control administrativo y operativo y disponer de los soportes necesarios para la verificación de las actividades ejecutadas.

Inicialmente el MANDANTE asignó los recursos para adquirir talonarios prenumerados, con el objetivo de realizar las labores administrativas y operativas del proyecto, en cumplimiento de las obligaciones, de la siguiente manera:

1	PRENUMERADO ORDEN SERVICIO DE GRÚA (TALONARIO POR 50)	350	$7.320	$1.391	$ 8.711	$ 3.048.780
2	PRENUMERADO FICHOS SALIDA (TALONARIO POR 50) PAPEL QUIMICO - ORIGINAL Y COPIAS	600	$19.522	$ 3.709	$ 23.231	$ 13.938.708
3	PRENUMERADO INGRESO MOTO INMOVILIZADA (TALONARIO POR 50)	300	$7.502	$ 1.425	$ 8.927	$ 2.678.214
4	PRENUMERADO MOVIL CEPOS (TALONARIO POR 50)	200	$24.750	$ 4.703	$ 29.453	$ 5.890.500
5	IMPRESIÓN EN VINILO REMOVIBLE P3 CON ADHESIVO ACUOSO	2.500	$9.845	$ 1.871	$ 11.716	$29.288.875
6	INGRESO DE DINERO A CAJA FUERTE X 50	200	$6.655	$ 1.264	$ 7.919	$ 1.583.890
7	LIQUIDACION DE COORDINADORES ZER (TALONARIO NUEVO X50)	500	$6.655	$ 1.264	$ 7.919	$ 3.959.725
8	INSUMO PARA ZEBRA (ROLLO DE PAPEL) MEDIDA: 58X80 MM, PAPEL TERMICO 1 PARA NUEVA Y 1 PARA ZEBRA DE CONVENIOS	2	$92.283	$17.534	$109.817	$ 219.634

Fuente: Presupuesto, contrato interadministrativo 4600108033-2026

No obstante, en el desarrollo de la operación se identificaron necesidades adicionales de insumos de papelería que no fueron contempladas inicialmente en las cantidades previstas y aprobadas en el presupuesto del Contrato Interadministrativo. En consecuencia, y atendiendo las necesidades reales de ejecución del proyecto, se solicitó al MANDANTE la autorización para ajustar las cantidades inicialmente aprobadas y disponer la adquisición de los elementos requeridos para garantizar la continuidad y adecuado funcionamiento de la operación, lo cual fue aprobado como se observa en el correo electrónico adjunto.

Solicitud autorización - Prenumerada

Responder | Responder a todos | Reenviar

HC Herney Cardona Rodriguez
Para Luis Eduardo Echeverri Garcia
CC David Jeronimo Ricardo Posada; Heider Arbey Zora Ramirez; Cristian Camilo Lopez Lopez; Adriana Maria Carmona; Sandra Yaneth Raigoza Morales

mar 15/09/2026 11:56 a. m.

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Buenos días.

Para llevar a cabo la contratación de la prenumerada, es necesario la autorización de parte de la secretaria de Movilidad para la compra de estos elementos necesarios para el desarrollo de la operación de arrastre y custodia de vehículos.

Es importante resaltar que se realizó una modificación en cantidades, toda vez que se necesitó incorporar 3 ítems que no se tenían anteriormente.

Agradezco la aprobación de la adquisición de estos elementos con los valores actualmente cotizados, teniendo en cuenta que el valor requerido se encuentra dentro del presupuesto aprobado para el Contrato Interadministrativo, sin que ello implique superar el valor total autorizado.

Anexo la nueva cotización

Cordial saludo,

HERNEY CARDONA RODRIGUEZ
Gerente ZER-AVI
+574 444 80 20
www.terminalesmedellin.com
Horario de atención al público:
Lunes a jueves: 7:00 a. m. a 12:00 m. y 1:00 p. m. a 5:00 p. m.
Viernes: 7:00 a. m. a 12:00 m. y 1:00 p. m. a 4:00 p. m.

RV: Solicitud autorización - Prenumerada

Responder | Responder a todos | Reenviar

LE Luis Eduardo Echeverri Garcia <luise.echeverri@medellin.gov.co>
Para Herney Cardona Rodriguez; Adriana Maria Carmona; Sandra Yaneth Raigoza Morales
CC David Jeronimo Ricardo Posada; Cristian Camilo Lopez Lopez; Heider Arbey Zora Ramirez

mié 16/09/2026 1:46 p. m.

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Cotizacion Prenumerada -Color Creativo.pdf
1 MB

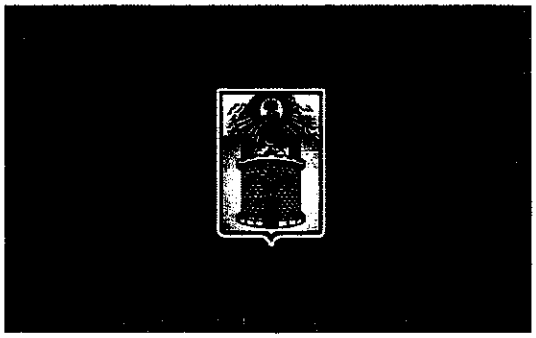
Buenas tardes

Se realiza la respectiva aprobación dado que se ajusta al presupuesto inicial y cantidades.

Insumos papelería y útiles de oficina: Se requiere la adquisición de papelería y útiles de oficina, con el objetivo de realizar labores administrativas y operativas. Se podrán ajustar las cantidades y valores iniciales de acuerdo con las necesidades del servicio previa autorización del Supervisor.

Cordialmente,

Luis Eduardo Echeverri Garcia
Subsecretario de Seguridad Vial y Control
Secretaría de Movilidad
(604) 4457706
Piso 3
Carrera 64c# 72-58



En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que estos elementos son necesarios para atender las actividades administrativas y operativas asociadas al proyecto de ciudad ZERAVI, se hace necesario

adelantar la contratación para la adquisición y suministro de los elementos de papelería litográfica y talonarios prenumerados requeridos, de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas:

- **PRENUMERADO ORDEN SERVICIO DE GRÚA:** Es el documento que debe ser diligenciado por el personal auxiliar de arrastres en el momento en que se realiza el izaje de los vehículos. En este formulario, se deja constancia de la placa de los vehículos que son inmovilizados, la placa de la grúa que realiza el procedimiento, el nombre del agente de tránsito presente en el lugar de los hechos con su debida identificación. La claridad en esta información es indispensable para determinar, cuando fuera el caso, la responsabilidad de la entidad en los eventos de daños o perjuicios a los usuarios dentro del procedimiento de inmovilización de vehículos.

- **PRENUMERADO FICHOS SALIDA:** Es el documento que expide la Secretaría de Movilidad, una vez el usuario infractor ha comparecido ante la autoridad administrativa para realizar los trámites de pago y/o acuerdos de pago por la infracción cometida. Este documento debe ser presentado por el usuario en el parqueadero donde se encuentra inmovilizado el vehículo y sirve de constancia para el personal de custodia, de que el vehículo tiene orden de salida por parte de la Secretaría de Movilidad.

- **PRENUMERADO INGRESO MOTO INMOVILIZADA:** Este documento es utilizado por el personal de custodia presente en los diferentes patios donde se depositan los vehículos de los infractores. A través de este formulario se deja constancia del estado aparecen en el que ingresan las motocicletas al patio; es una especie de inventario donde se relacionan las observaciones evidentes de las motocicletas y sirve como constancia dentro del proceso en el evento en que se presenten reclamaciones por parte del usuario.

- **PRENUMERADO MOVIL CEPOS:** Es el documento que debe ser diligenciado por el personal auxiliar de arrastres en el momento en que se determina por parte del agente de tránsito la inmovilización de un vehículo a través del dispositivo de bloqueo conocido como cepo. En este formulario se relacionan los datos de vehículo, placa, color, zona donde se comete la infracción, agente que realiza el procedimiento, identificación del agente.

- **IMPRESIÓN EN VINILO REMOVIBLE P3 CON ADHESIVO ACUOSO (POCA GOMA O TACK):** Este elemento tipo adhesivo es utilizado en la inmovilización de vehículos a través del sistema de cepos, para que el usuario infractor este informado del procedimiento, los teléfonos a los que puede comunicarse para solicitar el desbloqueo del vehículo.

- **PRENUMERADO INGRESO DE DINERO A CAJA FUERTE:** Este Talonario lo utiliza la cajera de las ZONAS DE ESTABLECIMIENTO REGULADO donde relaciona el recaudo de cada zona y enviar con soportes a la Secretaria de Movilidad.

- **PRENUMERADO LIQUIDACION DE COORDINADORES ZER (Talonario):** Este talonario lo utiliza el Coordinador para recibir el recudo a los impulsadores de cada zona, como soporte para entregar a la cajera de ZER

- **INSUMO PARA ZEBRA (ROLLO DE PAPEL):** Estos rollos se utilizan para la radicación de las PQRS

- **IMANTADA:** Es un material en forma de rollo que tiene una capa magnética o está fabricado con un material que puede adherirse a superficies metálicas.

- **AUTORIZACIÓN DE INGRESO PARA RETIRO DE PERTENENCIAS:** Es un formato de autorización administrativa destinado a permitir y dejar constancia del ingreso de una persona a una instalación para retirar bienes o pertenencias previamente identificados.

- **ADH QR**: adhesivo elaborado en polipropileno autoadhesivo, de dimensiones aproximadas de 5 × 5 cm, con impresión de código QR, laminado para protección y resistencia, y pretroquelado para facilitar su desprendimiento y aplicación.

3. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA LITOGRÁFICA Y TALONARIOS PRENUMERADOS PARA EL PROYECTO DE CIUDAD ZER-AVI ADMINISTRADO POR TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLÍN S.A.

3.1 Alcance (Actividades Del Contrato): Impresión y entrega de elementos de papelería litográfica y talonarios prenumerados para el proyecto de ciudad ZER-AVI administrado por Terminales de Transporte de Medellín S.A de conformidad con las especificaciones técnicas del proceso.

3.2 Especificaciones Detalladas del Bien o Servicio a Adquirir u Obra Pública: El CONTRATISTA deberá realizar la entrega de los elementos de papelería litográficas y talonarios prenumerados para el proyecto de ciudad ZER-AVI, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

Item	Producto	Descripción	Und	Cant.
1	Prenumerada Orden Servicio de Grúa (Talonario por 50)	Papel bond, tintas 1x0 Tamaño: 14*21 cm impresión, numerado y terminación, talonarios x50 hojas	Und	100
2	PRENUMERADO FICHOS SALIDA (TALONARIO POR 50) PAPEL QUIMICO - ORIGINAL Y COPIAS	Papel bond, tintas 1x0 Tamaño: 8x21cm impresión, numerado y terminación, talonarios x50 Hojas	Und	500
3	PRENUMERADO INGRESO MOTO INMOVILIZADA (TALONARIO POR 50)	Papel bond, tintas 1x0 Tamaño: 14x21 cm impresión, numerado y terminación, talonarios x50 Hojas	Und	100
4	PRENUMERADO MOVIL CEPOS (TALONARIO POR 50)	Papel químico, tintas 1x0 Tamaño: 14x21cm impresión, original + 2 copias, numerado y terminación, talonarios x50 Hojas	Und	150
5	IMPRESIÓN EN VINILO REMOVIBLE P3 CON ADHESIVO ACUOSO	P3 con adhesivo acuoso, (poca goma) impresión en injek tintas eco absorbentes, amigables, Laminado UV y reflejados, 60x20 cm	Und	2.900
6	INGRESO DE DINERO A CAJA FUERTE X 50	Papel bond, tintas 1x0 Tamaño: 8x21.5 cm impresión, numerado y terminación, talonarios x50 Hojas	Und	190
7	LIQUIDACION DE COORDINADORES ZER (TALONARIO NUEVO X50)	Papel bond, tintas 1x0 Tamaño: 14x21 cm impresión, numerado y terminación, talonarios x50 Hojas	Und	350
8	INSUMO PARA ZEBRA (ROLLO DE PAPEL) MEDIDA: 58x80 mm, PAPEL TERMICO 1 PARA NUEVA Y 1 PARA ZEBRA CONVENIOS	PAPEL TERMICO 1 PARA NUEVA Y 1 PARA ZEBRA CONVENIOS	Und	2
9	IMANTADA (secretaria de Movilidad)	Imantado de 37cm x 24cm	Und	24
10	AUTORIZACIÓN DE INGRESO PARA RETIRO DE PERTENENCIAS	Papel químico, tintas 1x0 Tamaño: 14x21cm impresión, original + 1 copia, numerado y terminación, talonarios x50 Hojas	Und	100
11	ADH QR	Adh polipropileno, 5x5cm, laminados y pretroquelados	Und	3500

3.3 Autorizaciones, permisos y licencias: N/A

3.4 Lugar Ejecución del Contrato: Terminal Norte:☐ Terminal Sur: ☐ Otro: ☒ Especificar Otro: Proyecto ZER-AVI).

3.5 Plazo: La ejecución del contrato tendrá un plazo de cuarenta (40) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato sin superar el 30 de noviembre de 2026.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

El manual de contratación de la entidad adoptado mediante Resolución No. 2026050035 del 02 de febrero de 2026, determina que, para los procesos de contratación adelantados por Terminales Medellín, se tendrá en cuenta la modalidad contractual en virtud de la cuantía y causal del proceso.

Conforme a ello, la modalidad de selección aplicable para el presente proceso se encuentra en la causal de Contratación con una oferta según lo dispuesto en el manual de contratación vigente así:

Artículo 25°. CONTRATACIÓN CON UNA OFERTA: Se podrá acudir a esta modalidad de selección siempre que se observen las condiciones y precios del mercado y en las siguientes causales: (...)
Numeral 1. "*Cuando el presupuesto oficial estimado del contrato sea superior a diez salarios mínimos legales mensuales vigentes (10 SMLMV) hasta ciento veinticuatro salarios mínimos legales mensuales vigentes (124 SMLMV)*"

Terminales de Transporte de Medellín S.A., como sociedad de economía mixta, desarrolla actividades de naturaleza industrial y comercial conforme a las reglas del derecho privado, salvo las excepciones que consagra la ley. De conformidad con el Artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, tiene el Régimen Contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y se sujeta, entre otras, al régimen jurídico privado o comercial y al régimen comprendido en el numeral 4 del artículo 94 de la Ley 489 de 1998 el cual determina que los actos, contratos, servidores y las relaciones que estas tengan con terceros se sujetarán a las disposiciones del derecho privado, en especial las propias de las empresas y sociedades previstas en el Código de Comercio y la legislación complementaria.

Terminales de Transporte de Medellín S.A., en su calidad de empresa industrial y comercial del Estado (EICE) del orden distrital, cuenta con un régimen jurídico especial que le permite desarrollar su actividad contractual con base en normas de derecho público y privado, atendiendo la naturaleza de su objeto social y el cumplimiento de sus fines misionales.

De acuerdo con la normatividad vigente, estas empresas pueden regular su actividad contractual a través de manuales de contratación, como instrumentos de autorregulación, siempre que estos se ajusten a la Constitución, la ley y los principios que rigen la función administrativa.

5. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y PRESUPUESTO OFICIAL. El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma total de **SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/L ($60.423.995)** incluidos todos los gastos y tributos que genere la ejecución del contrato.

El presupuesto oficial se establece por parte del área interesada en la contratación de conformidad con los recursos dispuestos por **EL MANDANTE** y de conformidad con los recursos destinados para este rubro en el plan de compras por parte de Terminales de Transportes de Medellín, sin embargo, para determinar el valor a pagar por ítem se realizó estudio de mercado mediante solicitudes de cotización

formal a empresas del sector, obteniendo respuesta de Color Creativo Digital, Litografía Creativo S.A.S, Sonia Patricia Gaviria Restrepo y/o Impresos TRICOLOR (ver estudio de mercado anexo).

INSUMOS PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA		COLOR CREATIVO DIGITAL SAS					LITOGRAFÍA GIRO CREATIVO SAS				SONIA PATRICIA GAVIRIA RESTREPO Y/O MPRESOS TRICOLOR			
ITEM	Producto	Cant.	Valor	IVA 19%	Subtotal unitario	TOTAL	Valor unitario	IVA 19%	Subtotal unitario	TOTAL	Valor unitario	IVA 19%	Subtotal unitario	TOTAL
1	PRENUMERADO ORDEN SERVICIO DE GRÚA (TALONARIO POR 50)	100	$7.320	$1.391	$ 8.711	$ 871.080	$ 8.418	$1.599	$ 10.017	$1.001.742	$ 8.418	$ 1.599	$ 10.017	$ 1.001.742
2	PRENUMERADO FICHOS SALIDA (TALONARIO POR 50) PAPEL QUIMICO - ORIGINAL Y COPIAS	500	$19.522	$3.709	$ 23.231	$11.615.590	$21.474	$4.080	$ 25.554	$12.777.030	$ 21.474	$ 4.080	$ 25.554	$12.777.030
3	PRENUMERADO INGRESO MOTO INMOVILIZADA (TALONARIO POR 50)	100	$ 7.502	$1.425	$ 8.927	$ 892.738	$ 8.627	$ 1.639	$ 10.266	$ 1.026.613	$ 9.500	$ 1.805	$ 11.305	$ 1.130.500
4	PRENUMERADO MOVIL CEPOS (TALONARIO POR 50)	150	$ 24.750	$ 4.703	$ 29.453	$ 4.417.875	$27.225	$ 5.173	$ 32.398	$ 4.859.663	$ 28.586	$ 5.431	$ 34.017	$ 5.102.601
5	IMPRESIÓN EN VINILO REMOVIBLE P3 CON ADHESIVO ACUOSO	2900	$ 9.845	$1.871	$ 11.716	$33.975.095	$10.337	$1.964	$ 12.301	$35.672.987	$ 10.900	$ 2.071	$ 12.971	$37.615.900
6	INGRESO DE DINERO A CAJA FUERTE X 50	190	$ 6.655	$1.264	$ 7.919	$ 1.504.696	$ 7.320	$ 1.391	$ 8.711	$ 1.655.052	$ 8.052	$ 1.530	$ 9.582	$ 1.820.557
7	LIQUIDACION DE COORDINADORES ZER (TALONARIO NUEVO X50)	350	$ 6.655	$1.264	$ 7.919	$ 2.771.808	$ 7.320	$ 1.391	$ 8.711	$ 3.048.780	$ 8.052	$ 1.530	$ 9.582	$ 3.353.658
8	INSUMO PARA ZEBRA (ROLLO DE PAPEL) MEDIDA: 58X80 MM, PAPEL TERMICO 1 PARA NUEVA Y 1 PARA ZEBRA DE CONVENIOS	2	$92.283	$17.534	$109.817	$ 219.634	$96.897	$18.410	$115.307	$ 230.615	$ 96.897	$ 18.410	$115.307	$ 230.615
9	IMANTADA (SECRETARIA DE MOVILIDAD)	24	$26.000	$ 4.940	$ 30.940	$ 742.560	$27.560	$ 5.236	$ 32.796	$ 787.114	$ 27.560	$ 5.236	$ 32.796	$ 787.114
10	AUTORIZACIÓN DE INGRESO PARA RETIRO DE PERTENENCIAS	100	$20.000	$ 3.800	$ 23.800	$ 2.380.000	$22.000	$ 4.180	$ 26.180	$ 2.618.000	$ 24.200	$ 4.598	$ 28.798	$ 2.879.800
11	ADH QR	3500	$ 248	$ 47	$ 295	$ 1.032.920	$ 285	$ 54	$ 339	$ 1.187.025	$ 314	$ 60	$ 374	$ 1.307.810
	TOTALES					**$60.423.995**				**$64.864.620**				**$68.007.327**

De conformidad con el estudio de mercado, los gastos que demande la ejecución del contrato se harán con cargo a la siguiente disponibilidad presupuestal:

Centro de Costo	Código Rubro afectado	Nombre Rubro	Código fuente afectado	Nombre Código fuente afectado	Descripción de la actividad del plan de adquisiciones o inversión	Valor afectado por rubro y código fuente	No. CDP	Fecha CDP (DD/MM/AAAA)
647	2.1.2.02.02.006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	62151	Comercio al por menor de libros, periódicos, revistas y artículos de papelería, en establecimientos no especializados	Suministro de papelería y útiles de oficina	$ 60.423.995	6511	22/09/2026

6. FORMA DE PAGO:

La CONTRATANTE, pagará a EL CONTRATISTA, a través de consignación en cuenta de ahorros o cuenta corriente que éste último certifique para tales efectos, un solo pago que ascenderá a la suma correspondiente a la cantidad de productos efectivamente recibidos a satisfacción, por el valor unitario de cada uno de estos, según los precios indicados en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA y que hace parte integral del presente contrato, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura en el correo electrónico: facturacionelectronica@terminalesmedellin.com con copia al correo electrónico del SUPERVISOR anexándole al mismo, los respectivos soportes documentales (informes detallados, registros fotográficos, comprobantes de la ejecución de actividades con alcance al objeto contractual y otros documentos exigidos por la supervisión). El pago se certificará una vez se cuente con el visto bueno y recibo a entera satisfacción del SUPERVISOR del contrato.

Adicional a las condiciones antes mencionadas, previo al único pago EL CONTRATISTA deberá autorizar de manera expresa en el informe de actividades, que la entidad pueda retener de sus honorarios, las sumas de dinero correspondientes a impuestos y deducciones de Ley; igualmente deberá aportar la constancia de encontrarse a paz y salvo con sus obligaciones al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales, tanto el suyo como el del personal que tenga a su cargo derivado de la celebración del contrato.

Obligación de actualizar garantías acordes al acta de inicio:

Para que sea procedente el pago, es indispensable que EL CONTRATISTA haya realizado la actualización de las garantías exigidas, según la fecha del acta de inicio y que se haya llevado a cabo la aprobación de las mismas por parte de la Secretaría General de Terminales de Transporte de Medellín S.A.

Exigencias para la aprobación de la factura electrónica:

Al momento de enviarse la factura electrónica a la entidad, EL CONTRATISTA deberá aportar al correo electrónico del SUPERVISOR, los informes y demás documentos que soportan el cumplimiento de las obligaciones contractuales; lo anterior con el fin de dar cumplimiento a las directrices de la DIAN contenidas en la Resolución 0085 del 8 de abril de 2022, por la cual se desarrolla el registro de la factura electrónica de venta como título valor y se expide el anexo técnico correspondiente y se dictan otras disposiciones.

La factura electrónica, debe cumplir, como mínimo, los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617° del Estatuto Tributario.

La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y ella deberá contener de manera expresa, el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

NOTA: *La entidad sólo recibirá factura dentro del término perentorio establecido al interior de la circular informativa de pagos vigente en Terminales de Transporte de Medellín S.A., la cual se le aportará al contratista junto con copia del presente contrato.*

7. FACTORES DE SELECCIÓN:

Por tratarse de un proceso de contratación con una oferta no es necesario aplicar factores de selección, salvo los documentos que a continuación se enlistan y que son requeridos para la suscripción del contrato. Para

TIPO REQUISITO	DESCRIPCIÓN
Jurídica	Inscripción en el Registro de proveedores de la entidad
Jurídica	Autorización uso de datos personales / Según formato que se envía al contratista
Jurídica	Carta de presentación de la propuesta.
Jurídica	Fotocopia de la cédula del representante legal y/o persona natural
Jurídica	Certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no superior a 30 días de presentación de la propuesta
Jurídica	Certificación de pago de parafiscales y aportes a la seguridad social suscrito por el representante legal y/o el revisor fiscal en caso de aplicar
Jurídica	Certificado de Responsabilidad Fiscal / de oficio.
Jurídica	Certificado de antecedentes disciplinarios / de oficio.
Jurídica	Antecedente Registro Nacional de Medidas Correctivas
Jurídica	Certificado de antecedentes judiciales representante legal / de oficio.
Jurídica	Certificado de inhabilidades de delitos sexuales representante legal / de oficio.
	Certificado de deudores morosos alimentarios REDAM
Jurídica	Fotocopia Registro Único Tributario (RUT) con fecha no superior a 30 días de presentación de la propuesta
Jurídica	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de interés / Según formato que se envía al contratista.
Jurídica	Certificado de no multas ni sanciones / Según formato que se envía al contratista.
Jurídica	Certificado de compromiso anticorrupción / Según formato que se envía al contratista.
Jurídica	Certificado de Declaración de la primera parte interesada / Según formato que se envía al contratista.
Jurídica	Certificado de ARL vigente y/o Reporte al Ministerio de Trabajo de los estándares mínimos según resolución 0312 de 2019
Jurídica	Fotocopia cédula de ciudadanía persona natural y/o representante legal.
Jurídica	Copia de la cédula de ciudadanía del contador público y el revisor fiscal en caso de aplicar
Jurídica	Tarjeta profesional del contador público y el revisor fiscal en caso de aplicar
Jurídica	Certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Nacional de Contadores del contador público y el revisor fiscal en caso de aplicar.
Jurídica	Formato de vinculación y conocimiento de contrapartes
Jurídica	Certificado composición accionaria

Dentro de los elementos para tener en cuenta como capacidad jurídica Terminales de Transporte de Medellín, debe verificar:

a) Capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
b) Capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y conflicto de interés dispuestos en la norma vigente.
d) No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

CAPACIDAD TÉCNICA:

TIPO REQUISITO	DESCRIPCIÓN
Técnico	Acreditación de experiencia general y específica
Técnico	Propuesta u Oferta Económica

Experiencia General:

a) **Personas naturales:** El proponente deberá tener experiencia mínima de 3 años ejerciendo labor comercial acorde con el objeto del contrato a suscribir. Este requisito se demuestra con el registro mercantil o contratos que haya celebrado con la antigüedad requerida.

b) **Personas jurídicas**: El proponente deberá demostrar existencia mínima de dos (2) años. Este requisito se determina con base en el certificado de existencia y representación cuyo objeto social debe relacionar la labor comercial acorde con el objeto del contrato a suscribir. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionados con el objeto de la presente invitación y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

c) **Consorcio y Uniones Temporales:** N/A

Experiencia Específica del Proponente:

Para el presente proceso de contratación con una oferta, el proponente deberá acreditar certificaciones de mínimo dos (2) y máximo cinco (5) contratos terminados y/o liquidados a paz y salvo con objetos similares o iguales al objeto del contrato a suscribir o tener dentro de su alcance actividades relacionadas con las contempladas para el proceso.

La relación de los contratos aportados en cumplimiento del requisito habilitante de la "Experiencia" se presentará en el Formulario respectivo y deberán tener dentro su alcance las diferentes actividades acá exigidas.

Las certificaciones o documentos deben ser expedidas por el contratante; así mismo, debe contener los datos requeridos en la invitación.

Notas:

- Para efectos de la acreditación de la experiencia no se aceptarán subcontratos, en consecuencia, los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.
- No se aceptarán experiencias obtenida a partir de ofertas mercantiles
- En caso de relacionar más de cuatro contratos para acreditar la experiencia, se tomarán en cuenta los cuatro primeros que diligencien en el formulario de experiencia.

OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá formular la oferta económica de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada prestación del servicio del presente proceso, los riesgos y la administración de estos

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

En caso de que el proponente y/o contratista invoque alguna exención, exclusión o tratamiento tributario diferencial en materia de IVA, deberá acreditar dicha condición mediante la presentación de los documentos y soportes legales y tributarios que la sustenten, de conformidad con la normativa vigente.

El oferente deberá presentar los formularios diligenciados de la oferta económica anexa en la invitación directa conforme a los formatos establecidos por la entidad. Hacen parte integral de la propuesta económica los siguientes documentos:

- Formulario "Propuesta Económica (Cantidades y Precios Unitarios)"

Si existe diferencia entre los precios unitarios y el valor total, se tendrán como ciertos los valores unitarios multiplicados por las cantidades del presupuesto oficial y se entenderá la suma real de estos como el valor final de la propuesta.

❖ **CAPACIDAD FINANCIERA**

Financiero	Estados financieros firmados por el representante legal y contador público o revisor fiscal si aplica, con sus respectivas anotaciones con corte al 31 de diciembre de 2025 y/o Registro Único de Proponentes con fecha de expedición no superior a 30 días de presentación de la propuesta que contenga la información financiera al 31 de diciembre de 2025, el cual deberá estar vigente y en firme.

8. ANÁLISIS DE RIESGOS Y GARANTIAS QUE VAN A EXIGIR:

Riesgos Previsibles: Los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar se puede presentar son los siguientes riesgos atribuibles al contratista: El incumplimiento total, parcial o defectuoso de las obligaciones derivadas de la relación contractual.

DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	PROBABILIDAD
Que el proponente y/o contratista no firme el contrato	Puede ocurrir que el contratista no firme o no acepte las cláusulas estipuladas en el contrato.
Que el contratista no cumpla con las obligaciones contractuales.	Puede ocurrir en cualquier etapa del contrato: Antes, durante o después de la terminación del contrato que el contratista no cumpla con las obligaciones contractuales como: la ejecución deficiente; elementos y/o servicios de mala calidad, etc. Se presenten multas, sanciones, incumplimientos, caducidades en cualquier etapa de ejecución del contrato.
Disolución de la persona jurídica	Puede ocurrir excepcionalmente que la persona jurídica se disuelva o entre en quiebra.
Mala calidad de los suministros y/o	El contratista debe garantizar que los suministros cumplan con

cambio de especificaciones	las especificaciones solicitadas por el contratante y entregarlos debidamente empacados, con las respectivas garantías comerciales en aquellos productos que lo requieran y dentro de las fechas de consumo vigentes.
Variación en los precios de los productos por parte del contratista, sin justificación alguna o sin que surta una variación considerable en los precios del mercado.	Puede ocurrir que el contratista no respete los precios pactados en el contrato inicial.
Insolvencia del contratista	Puede ocurrir excepcionalmente que el contratista no cuente con la capacidad o los recursos necesarios para la ejecución del contrato.
No tener en cuenta al momento de presentar la oferta, todos los impuestos, tasas y contribuciones de ley	Puede ocurrir que el contratista omita incluir en el valor de la propuesta los impuestos y/o contribuciones a que haya lugar.
Incumplimiento de los tiempos de entrega pactados en el contrato.	Puede ocurrir que el contratista no cuente con la disponibilidad de los productos para la entrega justo a tiempo, en el momento que lo requiera la Entidad, incumpliendo con los tiempos de entrega pactados en el contrato.

No previsibles: Para la presente contratación la Entidad considera que no se contemplan riesgos no previsibles diferentes a aquellos que obedecen a una fuerza mayor, caso fortuito o hecho de terceros, de igual cabe destacar que el pago solo se realizará contra recibo a entera satisfacción.

En todo caso para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato la Entidad designará un supervisor idóneo y calificado que llevara a cabo el seguimiento y control del mismo y orientará al contratista en aquellos aspectos que este requiera, en el marco de lo pactado verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

GARANTÍAS A EXIGIR EN EL PROCESO

Las pólizas que ampararán los riesgos del contrato tendrán como asegurado y beneficiario a la Sociedad Terminales de Transporte de Medellín S.A., identificado con el NIT. 890.919.291-1 y al Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación- Secretaría de Movilidad con NIT. 890.905.211-1.

Analizados los riesgos inherentes al presente proceso contractual, Terminales S.A. ha decidido exigir como forma de mitigación garantías mediante pólizas o cualquier otro mecanismo idóneo que garantice por lo menos lo siguiente:

CONTRACTUAL	PROCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	total, del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato de acuerdo a lo establecido el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	total, del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	total, del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

9. REQUISITOS EXIGIDOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

EL CONTRATISTA debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones aplicables vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta obligación será verificada por los supervisores o interventores según aplique, con los siguientes documentos:

1. Certificado de la autoevaluación realizada en el año inmediatamente anterior y radicada ante su Administradora de Riesgos Laborales -ARL.

2. Para empresas con Revisor Fiscal, certificado de paz y salvo con los sistemas de la Seguridad Social y Parafiscales, con soporte de pago a estos sistemas, copia de tarjeta profesional del Revisor y certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias.

3. Para empresas no obligadas a tener Revisoría Fiscal, certificado de paz y salvo con los sistemas de la Seguridad Social y Parafiscales firmado por el representante legal, con soporte de pago a estos sistemas, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas complementarias.

10. REQUISITOS EXIGIDOS POR EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:

Durante la ejecución del contrato, el Contratista deberá organizarse de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles no solo con los requerimientos técnicos establecidos, sino con las disposiciones ambientales contenidas en la Legislación Nacional vigente y será responsabilidad ante la Sociedad Terminales de Transporte de Medellín S.A. por el pago de sanciones decretadas por violación a las leyes y disposiciones ambientales."

Adicional a ello y de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 020 de 2020 reglamentado por el Decreto 310 de 2022, el contratista deberá propender por la implementación de estrategias relacionadas con los lineamientos de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable, con miras en los siguientes elementos:

1. Procurar por la utilización de insumos y productos amigables con el medio ambiente, así como métodos y alternativas que promuevan la innovación y el uso eficiente de los recursos, para las que previo a su implementación, se deberá contar con el aval de la supervisión del contrato.
2. Garantizar la disposición final de los residuos peligrosos, según normatividad vigente del Ministerio de Medio Ambiente, y procurar por la disposición de los desechos en sitios de aprovechamiento y/o reciclaje.

Tabla 10. *Criterios Ambientales para el suministro de formatos preimpresos.*

CRITERIOS AMBIENTALES PARA SUMINISTROS DE FORMATOS PREIMPRESOS.

	El Proponente debe presentar copia del RUA expedido por la Autoridad Ambiental competente en cuya jurisdicción esté localizado el establecimiento, con el objetivo de cumplir con la Resolución 1023 de 2010 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. En caso de no requerir del RUA, el Proponente debe presentar constancia de la Autoridad Ambiental competente en la que exponga la justificación que le exime del Registro.	Acuerdo marco, el criterio verifica Colombia Compra Eficiente.	Consumo del recurso natural / Agotamiento del recurso natural
Servicio de impresión	Papel libre de cloro: Existen diferentes certificaciones ambientales para garantizar que el papel utilizado en los Servicios de Impresión es amigable con el medio ambiente. Una de las certificaciones más importantes en la industria es la de papel libre de cloro - ECF (por sus siglas en inglés Elemental Chlorine Free Certification). Dichas certificaciones deben ser expedidas por el fabricante de papel del Proponente. Si el Proponente no adquiere el papel directamente con el fabricante, para acreditar que el papel tiene la certificación ECF puede presentar la certificación del fabricante al distribuidor y del distribuidor al Proponente.	Acuerdo marco, el criterio lo verifica Colombia Compra Eficiente.	Generación de Residuos Peligrosos / Daño a la calidad del Ecosistema.

Fuente: Tomado y ajustado de la guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles

Suministro de insumos de impresión.

El impacto ambiental asociado al suministro de impresión es la generación de residuos peligrosos como los tóners, que deben ser dispuestos de una manera adecuada con gestores autorizados. A continuación, se especifica el criterio ambiental para tener en cuenta:

Tabla 11. *Criterios Ambientales para el suministro de insumos de impresión.*

CRITERIOS AMBIENTALES PARA SUMINISTRO DE INSUMOS DE IMPRESIÓN.			
Suministro de insumos de impresión.	El contratista deberá garantizar un manejo integral y la disposición final de los insumos de impresión suministrados que después de su uso se conviertan en residuos peligrosos y/o especiales, éstos deberán ser dispuestos adecuadamente por el contratista con un gestor autorizado y según la normatividad vigente de la autoridad ambiental sobre el manejo de este tipo de residuos, además si alguno de estos, es considerado como un residuo postconsumo	Certificado de disposición final y/o certificado de posconsumo.	Generación de Residuos Peligrosos / Daño a la calidad del Ecosistema.

CRITERIOS AMBIENTALES PARA SUMINISTRO DE INSUMOS DE IMPRESIÓN.			
	(como los toners) deberán ser gestionados por el contratista con el programa posconsumo que el fabricante o la marca que suministra los insumos promueva. Entregar los certificados de disposición final de los residuos generados por esta actividad y validar que estos sean generados por gestor autorizado.		
	El proveedor debe contar con programa de uso eficiente y ahorro de energía - PUEAE.	Documento donde se establece el PUEAE.	Generación de emisiones atmosféricas / Contaminación del aire.
	El empaque secundario del producto debe provenir de: • Fibras maderables o no maderables provenientes de plantaciones certificadas bajo algún esquema ambiental reconocido como de manejo forestal responsable, mínimo en un 70%. • Residuos agroindustriales no certificadas con una autodeclaración del proveedor o con evidencias suministradas por el proveedor respecto al origen de la fibra empleada, mínimo en un 70%. • Fibras recicladas a partir de papel recuperado post consumo y preconsumo, fibras recicladas a partir de papel recuperado post consumo y preconsumo.	Certificado de origen de materias primas.	Generación de Residuos Sólidos / Daño a la calidad del Ecosistema.

Fuente: Tomado y ajustado de la guía conceptual y metodológica de compras públicas sostenibles.

11. **SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DEL CONTRATO:** La supervisión y vigilancia a la ejecución del contrato a suscribir, estará a cargo de la persona designada por el Gerente General de Terminales de Transporte de Medellín S.A., quien en desarrollo de la labor de supervisión y tendrá la obligación de hacer el seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato.

12. **UNIDAD ADMINISTRATIVA Y/O PROYECTO:** Oficina de Convenios y Proyectos

ADRIANA MARIA CARMONA
Cargo: Asesora Oficina Convenios y Proyectos
conveniosyproyectos@terminalesmedellin.com
Teléfono: 444 80 20 ext 166
Interesada en la contratación y rol técnico del proceso

ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

ANA MARIA LOPEZ URIBE
Cargo: Profesional especializado abogado
Correo electrónico: abogado.especializado1@terminalesmedellin.com
Teléfono: 444 80 20 ext 169
Rol jurídico del proceso

INELDA ROSA RUIZ SILGADO
Cargo: Profesional Universitario Contador
Correo electrónico: contador2@terminalesmedellin.com
Teléfono: 4448020 Ext 169
Rol Financiero del proceso

Función	Nombre y cargo	Firma
Proyectó	*Sandra Raigosa – Abogado ZER-AVli*	
Revisó	Viviana Catalina Montoya- Contadora Zeravi	
	Hemey Cárdenas Rodríguez – Gerente Zeravi	
	Jhaner E. Ascanio Quintero – Abogado Gestión Contractual	

Nota: *Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes, y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente.*