ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 2
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
INVP-03-2025

El director general del **INSTITUTO DISTRITAL DE SANTA MARTA PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE – INRED**, con NIT. 901.132.407-9, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, previo el adelantamiento del proceso de selección para contratación de MÍNIMA CUANTÍA **INVP-03-202**, cuyo objeto es **" PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACION, ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS ARCHIVOS INSTITUCIONALES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE SANTA MARTA PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE -INRED, CONFORME A LA LEY 594 DE 2000 – LEY GENERAL DE ARCHIVO Y DEMÁS DISPOSICIONES VIGENTES"** y luego de la verificación de cumplimiento de todos los requisitos habilitantes del oferente y evaluada la propuesta jurídica, técnica y económica, se permite informar, que por cumplir con los requisitos exigidos, se **ACEPTA** la oferta presentada por **DEVELOP-APP S.A.S** con **.NIT. 901.002.530 - 1,** Representada Legalmente por **JAIME ANDRES BARRIOS MENDOZA,** identificada con C.C. No. **1.143.226.823**, dentro del proceso de Contratación de Mínima Cuantía **INVP-03-2025**, por un valor de **TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($37.000.000) M/CTE,** por ser esta la propuesta que cumple con todos los requisitos.

1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a. Suministrar los bienes o servicios, guardando estricta medición de la cantidad y con las especificaciones, características técnicas señaladas en la invitación pública, estudios previos y adendas (en el caso de que se hubieren expedido), y observar los procedimientos técnicos, legales y/o de salubridad pública requeridos para la actividad.

b. Garantizar el cumplimiento de las normas y protocolos de operación y seguridad en cada una de las actividades ofrecidas, los cuales se deben ajustar a los requerimientos y disposiciones legales vigentes.

c. Disponer la cantidad de insumos suficientes, para que el cumplimiento del objeto contractual se cumpla a cabalidad.

d. El Contratista favorecido con la adjudicación no podrá ceder o subcontratar el contrato resultante.

e. Cumplir con las obligaciones a su cargo que se deriven del objeto del contrato o de la invitación pública, y en general con las disposiciones establecidas por la Ley.

f. El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos laborales, administrativos, logísticos y demás, para el cumplimiento del objeto contractual.

g. Los impuestos que se causen correrán por cuenta del contratista y se consideraran incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Distrital o Municipal, en consecuencia, el Contratista se compromete a permitir descontar del valor del contrato las sumas correspondientes a impuestos, contribuciones y demás deducciones legales, de cada pago o abono en cuenta efectuado por el INRED.

h. Pagar oportunamente los impuestos, contribuciones y demás imposiciones legales.

i. Cumplir a cabalidad todo lo consignado en la propuesta y desarrollar el objeto del contrato de acuerdo con los términos establecidos por la Administración y previamente acordados en la oferta.

j. A constituir la garantía única, presentar fotocopia de los pagos al régimen de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales (Si a ello hubiere a lugar).

k. Llevar el registro y control, con el detalle de los equipos y servicios suministrados mediante planillas o recibos, que le sirvan de respaldo para la facturación del periodo causado y el pago por parte del Distrito.

l. Garantizar el suministro durante la ejecución del contrato, razón por la cual el contratista debe tener en cuenta que no podrá interrumpir el normal suministro de los bienes o servicios, aún si se presentan hechos que requieran la realización o reparaciones por daños de equipos y/o contaminación de los elementos, arreglos y demás.

m. Informar de manera inmediata al Supervisor del contrato cualquier anomalía presentada durante el suministro.

n. Garantizar la calidad de los bienes y la prestación continua del suministro.

o. Entregar informe de conformidad con el formato expedido por el Distrito.

p. Las demás que se requieran según el objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL INRED:

a. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.

b. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.

c. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.

2. CONDICIONES TÉCNICAS

ITEM	NOMBRE	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD UNITARIA

1	ELBORACIÓN DE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD	Con estas tablas se puede realizar la gestión puede realizar una revisión más organizada y objetiva de los documentos para llevar a cabo el proceso de archivo, además se debe tener en cuenta que las normas de gestión y archivo documental requieren que se haga uso obligatorio de ciertas herramientas y programas para garantizar que los procesos son transparentes y legítimos frente a la ley y políticas establecidas.	UNIDAD
2	ELABORACION DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL TRD	las cuales se caracterizan por ser una herramienta que permite, por medio de la identificación serial de la información y su respectiva tipificación, establecer los tiempos de permanencia de los documentos, así como su disposición final. Es decir, por medio del control y el reconocimiento de la información y de la estructura organizacional, se categorizan, seleccionan y organizan los diferentes documentos a fin de establecer sus tiempos de conservación en archivo y los procesos a seguir cuando su ciclo de vida haya terminado.	7
3	ACTUALIZACION DEL PINAR	Plan Institucional de Archivos. Es un instrumento de planeación en entidades públicas de Colombia que articula la gestión documental con los planes estratégicos de la institución. Se utiliza para planificar, hacer seguimiento y evaluar la función archivística. Ayuda a articular los planes, programas y proyectos de gestión documental con los objetivos estratégicos de la entidad.	UNIDAD
4	DIAGNOSTICO DOCUMENTAL	Análisis técnico y estratégico que evalúa el estado actual de la documentación y los procesos de gestión documental de una organización, ya sea física o digital. Su propósito es identificar fortalezas, debilidades, riesgos y oportunidades para tomar decisiones informadas que permitan mejorar la eficiencia, seguridad y cumplimiento de la gestión de los documento	UNIDAD
5	ACTUALIZACION DE PGD	El Programa de Gestión Documental es un instrumento archivístico que organiza los procesos y el ciclo de vida de los documentos en una entidad pública, mientras que el Plan de Gestión de Datos es un documento que describe cómo se manejarán los datos durante y después de un proyecto de investigación.	UNIDAD
6	ACTUALIZACION DE FUID Y CCD	el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y el Cuadro de Clasificación Documental (CCD) son instrumentos clave. El FUID es un listado detallado de los documentos de un fondo, mientras que el CCD establece la jerarquía de la documentación producida por una entidad, organizándola en series y subseries.	2
7	PLAN DE CAPACITACION	Identificar las necesidades de capacitación del personal, incluyendo sus habilidades, conocimientos y nivel de experiencia,Establecer metas claras y medibles sobre el comportamiento, conocimientos o habilidades que los participantes deben adquirir,Seleccionar técnicas de instrucción como seminarios, talleres, conferencias o recursos audiovisuales, dependiendo de los objetivos y el grupo de participantes.	UNIDAD
8	INVENTARIO DOCUMENTAL	Es un instrumento que describe detalladamente los documentos y unidades documentales, detallando la relación de su contenido y su ubicación, en este caso son 5 areas a intervenir	5

- El contratista deberá con el recurso humano necesario para cubrir las actividades encomendadas. Lo anterior sin perjuicio de que se puedan solicitar bienes o servicios directamente relacionados o indispensables a los ítems antes descritos para la correcta ejecución del objeto contratado.

- Las anteriores especificaciones técnicas corresponden a las características mínimas aceptadas por la entidad, sin embargo, el mismo admite especificaciones mejores a las que se señalan en el presente estudio previo, siempre que lo beneficien, es decir, que no superen el Presupuesto Oficial, el valor total promedio del estudio de mercado y/o no presenten un precio artificialmente bajo.
- **Lugar de prestación del servicio:** el proponente seleccionado deberá prestar el servicio en las instalaciones del **INSTITUTO DISTRITAL DE SANTA MARTA PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE – INRED** y garantizar la entrega en tiempos efectivos, los cuales deberá realizar en la Carrera 19 N° 18-00, Santa Marta, Parque Deportivo Bolivariano Santa Marta -Magdalena
- el proponente DEBERIA contar con presencia en la ciudad de santa marta, dado que la prestación del servicio, se solicitan de manera presencial según las condiciones técnicas exigidas, para el cumplimiento de los tiempos pactados, el adjudicatario que no cuente con domicilio en la ciudad de santa marta, deberá tener en cuenta lo anteriormente descrito, so pena de la declaratoria de incumplimiento, como lo señala el articulo 86 de la ley 1474 de 2011, dado que el no acatamiento de lo señalado, conducirá indefectiblemente a la paralización del contrato, o sea, que irremediablemente no se cumplirá en el tiempo esperado y requerido, teniendo en cuenta la necesidad presentada, acaeciendo con esto un perjuicio para la entidad.

3. *VALOR DEL CONTRATO*

El presupuesto oficial para el presente proceso asciende a la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES DE PESOS ($37.000.000) M/CTE,** Incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, si aplica valor que se encentra soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal CDP Nro. 348 DEL 16//06/2025.

el valor del contrato se presentará por el contratista, la cual hace parte integra de la presente aceptación de la oferta

ITEM	NOMBRE	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD UNITARIA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL UNITARIO
1	ELBORACIÓN DE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD	Con estas tablas se puede realizar la gestión puede realizar una revisión más organizada y objetiva de los documentos para llevar a cabo el proceso de archivo, además se debe tener en cuenta que las normas de gestión y archivo documental requieren que se haga uso obligatorio de ciertas herramientas y programas para garantizar que los procesos son transparentes y legítimos frente a la ley y políticas establecidas.	UNIDAD	$ 5.250.000,00	$ 5.250.000,00
2	ELABORACION DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL TRD	las cuales se caracterizan por ser una herramienta que permite, por medio de la identificación serial de la información y su respectiva tipificación, establecer los tiempos de permanencia de los documentos, así como su disposición final. Es decir, por medio del control y el reconocimiento de la información y de la estructura organizacional, se categorizan, seleccionan y organizan los diferentes documentos a fin de establecer sus tiempos de conservación en archivo y los procesos a seguir cuando su ciclo de vida haya terminado.	7	$ 1.300.000,00	$ 9.100.000,00
3	ACTUALIZACION DEL PINAR	Plan Institucional de Archivos. Es un instrumento de planeación en entidades públicas de Colombia que articula la gestión documental con los planes estratégicos de la institución. Se utiliza para planificar, hacer seguimiento y evaluar la función archivística. Ayuda a articular los planes, programas y proyectos de gestión documental con los objetivos estratégicos de la entidad.	UNIDAD	$ 3.200.000,00	$ 3.200.000,00
4	DIAGNOSTICO DOCUMENTAL	Análisis técnico y estratégico que evalúa el estado actual de la documentación y los procesos de gestión documental de una organización, ya sea física o digital. Su propósito es identificar fortalezas, debilidades, riesgos y oportunidades para tomar decisiones informadas que permitan mejorar la eficiencia, seguridad y cumplimiento de la gestión del documento	UNIDAD	$ 4.200.000,00	$ 4.200.000,00
5	ACTUALIZACION DE PGD	El Programa de Gestión Documental es un instrumento archivístico que organiza los procesos y el ciclo de vida de los documentos en una entidad pública, mientras que el Plan de Gestión de Datos es un documento que describe cómo se manejarán los datos durante y después de un proyecto de investigación.	UNIDAD	$ 3.800.000,00	$ 3.800.000,00
6	ACTUALIZACION DE FUID Y CCD	el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y el Cuadro de Clasificación Documental (CCD) son instrumentos clave. El FUID es un listado detallado de los documentos de un fondo, mientras que el CCD establece la jerarquía de la documentación producida por una entidad, organizándola en series y subseries.	2	$ 850.000,00	$ 1.700.000,00
7	PLAN DE CAPACITACION	Identificar las necesidades de capacitación del personal, incluyendo sus habilidades, conocimientos y nivel de experiencia,Establecer metas claras y medibles sobre el comportamiento, conocimientos o habilidades que los participantes deben adquirir,Seleccionar técnicas de instrucción como: seminarios, talleres, conferencias o recursos audiovisuales, dependiendo de los objetivos y el grupo de participantes.	UNIDAD	$ 4.500.000,00	$ 4.500.000,00
8	INVENTARIO DOCUMENTAL	*Es un instrumento que describe detalladamente los documentos y unidades* documentales, detallando la relación de su contenido y su ubicación, en este caso son 5 areas a intervenir	5	$ 1.050.000,00	$ 5.250.000,00
				VALOR TOTAL	**$ 37.000.000,00**

NOTA 1: En atención al factor de evaluación y la modalidad de selección del proceso (Mínima Cuantía), las ofertas económicas se evaluarán sobre el monto total señalado en el análisis económico, el cual no puede ser superior a este, so pena de rechazo de la propuesta. (Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.5.2., Numeral 4).

4. FORMA DE PAGO.

EL INRED, Se compromete a realizar el pago de la siguiente Los pagos **se realizarán de manera parcial hasta agotar el recurso**, acorde a la entrega de las cantidades solicitadas y suministradas por el contratista, una vez suscrita el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución tales como, aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal; para todo efecto deberá ser presentado el informe de ejecución en cada solicitud de pago, el cual deberá estar aprobado por el supervisor del contrato.

PARAGRAFO 1: El pago se hará previo certificación de satisfacción dada por el supervisor y cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar con la presentación de la factura, certificación firmada y escrita por parte del Representante Legal, Contador Público y/o Revisor Fiscal del pago de seguridad social integral y aportes parafiscales (Acuerdo a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003 – sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), el contratista autoriza al INRED para que descuente las estampillas, a que haya lugar, para efectos del pago del mencionado contrato.

***Nota:** El INRED no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato. El termino para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
Los impuestos de ley, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distritales legales, costos directos e indirectos, serán descontados en el pago o abono en cuenta que la Entidad le haga al Contratista. En consecuencia, el Contratista deberá presentar la facturación por el valor correspondiente y la Entidad al momento de tramitar el pago, liquidará y descontará todos los impuestos y tasas descritas en la ley.
Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos el INRED hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.
El INRED solo adquiere obligaciones con el Contratista en el presente proceso y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros, salvo cesión de derechos económicos expresamente autorizada por el INRED.

El valor de las estampillas corresponde a:

RUBRO	PORCENTAJE
UNIMAG	2%
PROHOSPITAL	2%
ADULTO MAYOR	2%
PROCULTURA	1%
PRODEPORTE	2%
TOTAL	**9%**

5. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de **hasta el 31 de diciembre DE 2025,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
PARÁGRAFO. VIGENCIA: Para todos los efectos legales la vigencia será por el termino de duración del contrato y cuatro (4) meses, más para efectos de la liquidación.
NOTA: Para iniciar la ejecución contractual se requerirá de la aprobación de la garantía conforme a las especificaciones señaladas en la invitación pública, la cual deberá ser allegada por usted en un lapso no superior a Dos (1) días hábiles siguientes a la comunicación de la presente aceptación a través del SECOP II.

6. GARANTIAS

La Ley 1150 de 2007, artículo 7, establece Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento."

El Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del decreto 1082 de 2015, señala que: "La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies".

El contratista deberá constituir a favor y a satisfacción del **INSTITUTO DISTRITAL DE SANTA MARTA PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE - INRED**, con NIT 901.132.407-9, una GARANTÍA ÚNICA para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta lo expuesto, se exigirán las siguientes garantías:

AMPAROS	%	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	10% del valor total del contrato	A partir de la suscripción del contrato comprende el plazo de ejecución del contrato seis (6) meses más y hasta su liquidación
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato.	5% del valor del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años mas

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio de la unión temporal o de la sociedad futura, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante

el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

El proponente acepta que LA ENTIDAD, le solicite ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

NOTA: La Entidad verificara la existencia, contenido y validez de la póliza de seriedad con la Compañía Aseguradora directamente. De no establecerse la veracidad en el documento no solo será CAUSAL DE RECHAZO, sino que la Entidad adelantará las denuncias correspondientes.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes. El CONTRATISTA deberá mantenerla vigente y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de la constitución.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Ejecución y Domicilio contractual INRED: Santa Marta (Magdalena) - Carrera 19 # 18 – 00, Coliseo Mayor del cambio

8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del **director general del INRED**, quien velará por el idóneo y adecuado desarrollo del contrato y quien ejercerá el control y vigilancia. Tendrá un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá en cualquier momento, exigir información que considere necesaria, así como la adopción de las medidas necesarias para lograr la ejecución oportuna y eficiente del objeto del contrato, igualmente será el encargado de certificar el cumplimiento del contratista y recibir a satisfacción el objeto contralado. El Supervisor deberá determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

Santa Marta, Magdalena,

HIDERALDO ESPINIOSA VILORIA
Director General– INRED

	Nombre	Cargo	Firma
PROYECTO	**NAMIBIA SUAREZ**	**Contratista- oficina Jurídica Y Gestión Contractual**	
Revisó:	**DUBER LASCARRO**	**Jefe De Oficina Jurídica Y Gestión Contractual**	