



COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. MC-001-2026
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-001-2026

Señor:

OSCAR ALBERTO CANCHANO RANGEL

C.C. 17.171.567/ NIT. 17.171.567 - 9

Vía SECOP II

REFERENCIA: ACEPTACIÓN DE OFERTA No. MC-001-2026 – INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-001-2026

SARITA DE LOURDES VIVES GUTIERREZ, identificada con cédula de ciudadanía No. 36.725.059, obrando en nombre y representación del **DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA** con NIT. 891.780.009-4, en mi condición de Alcaldesa encargada mediante Decreto Distrital No. 216 del 11 de mayo de 2026 en adelante EL CONTRATANTE, se permite informar al señor **OSCAR ALBERTO CANCHANO RANGEL**, identificado con cédula de ciudadanía No. 17.171.567, quien obra en nombre propio, en adelante EL CONTRATISTA, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de Mínima Cuantía No. MC-001-2026. Para efectos de numeración del presente contrato, este se identificará con el consecutivo No. MC-001-2026.

El contrato se regirá por las leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA. OBJETO: “SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA”.

SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO: El oferente deberá suministrar, bajo el sistema de precios unitarios y a monto agotable de acuerdo con la necesidad del Distrito, los insumos relacionados en el anexo técnico.

Nota 1. Los elementos suministrados deberán cumplir con los estándares de calidad y buen funcionamiento de la legislación vigente. En caso de no ser avalados por el supervisor deberán ser sustituidos o reemplazados.

Nota 2. Los precios por unidad de cada elemento se determinarán con la adjudicación del contrato de suministro, según la propuesta que presente el menor valor y cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente estudio previo.

TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con el Anexo Técnico No. 01 y propuesta económica presentada en el proceso, y los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato le haga el





supervisor ejecutando todas las actividades que se encaminen a dar cabal cumplimiento al objeto del contrato y sus obligaciones, que se relacionan a continuación:

- Ejecutar con diligencia y oportunidad el objeto contractual en especial con las características técnicas señaladas en los estudios previos y en la invitación.
- Garantizar la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Distrito y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- Estar al día en los pagos de salarios y prestaciones sociales, además de demostrar el pago de los aportes parafiscales señalados por la Ley, si estuviere obligación a ello.
- Prestar información referente a la ejecución del contrato.
- Entregar la documentación pertinente al objeto del contrato.
- Asistir a las citaciones de la Entidad contratante realizadas en forma verbal o escrita.
- Aportar la garantía exigida para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.
- 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.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros.
- Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas, así como mantener el valor unitario durante la vigencia del contrato.
- Entregar la solicitud de pedido ordinario, dentro de un tiempo de dieciséis (16) horas, contados a partir de la hora de solicitud efectuada por el supervisor del contrato de manera escrita.
- Realizar las entregas de los bienes objeto de contrato en la sede de la ALCALDIA DE SANTA MARTA, directamente al responsable de almacén.
- Facilitar a la ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA los medios necesarios para la realización de los pedidos.
- Atender y suministrar los pedidos que se soliciten con carácter de extraordinario y/o adicional en un plazo de ocho (8) horas, contadas a partir de la hora de solicitud efectuada por el supervisor del contrato de manera escrita.
- Prestar un servicio ágil y oportuno manteniendo en stock los elementos requeridos por la Alcaldía Distrital de Santa Marta.
- Los elementos y/o bienes a adquirir deben ser nuevos, no se aceptan bienes remanufacturados o reconstruidos o de segunda.
- Ofrecer insumos de óptima calidad y en todo caso realizar los cambios necesarios de los elementos que se suministren en condiciones defectuosas o de mala calidad dentro de los dos (02) días siguientes al reporte de la supervisión sobre el particular.





- Asumir los gastos de transporte de los elementos objeto del contrato. En ningún caso el contratista podrá trasladar estos gastos a la Entidad.
- Informar oportunamente al supervisor del contrato, los inconvenientes en la entrega de los bienes objeto de suministro y proponer soluciones para garantizar su entrega.
- No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la integridad de la ALCALDIA.
- Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto contractual que se indiquen y sean necesarias para el cumplimiento de este.
- Las demás inmersas en la normatividad que rige el presente proceso o las estipuladas en el contrato que le correspondan.

CUARTA. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:

- Pagar oportunamente al contratista según lo establecido en el contrato.
- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de el forman parte.
- Adelantar la supervisión de la debida, adecuada y oportuna ejecución del contrato, la cual será efectuada por la Secretaria General.

QUINTA. RESPONSABILIDAD: El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato.

SEXTA. VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato será por la suma de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$148.000.000)**. Este valor incluye IVA y todos los impuestos y tributos a los que haya lugar. **PARÁGRAFO: El Contratista es responsable del IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – I.V.A.**, de acuerdo con la información tributaria consignada en el Registro Único Tributario – RUT, en caso de que haya lugar.

SEPTIMA. FORMA DE PAGO: El Distrito se compromete a realizar pagos parciales de acuerdo con las cantidades y/o elementos efectivamente suministrados, de acuerdo a los precios señalados en la oferta económica, documento que hará parte integral del contrato, y cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar con la presentación de la factura, acompañada de la certificación del supervisor sobre el cumplimiento a satisfacción, copia de los recibos de pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social y parafiscales (llegado el caso). Cada solicitud de pago debe estar acompañada de las facturas y soportes correspondientes del servicio. Como requisito previo para la autorización de cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, cajas de compensación familiar, etc.), cuando corresponda.





PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del pago de cada una de las cuentas de cobro, deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaría de Hacienda Distrital, debidamente autorizado por la Secretaría General. Si el contratista está obligado a facturar, deberá presentar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 “Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria” y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 “Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación”.

Nota 1: El Distrito 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 término 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. **Nota 2:** Así mismo, se precisa que se debe tener en cuenta para la cotización el IVA del 19% y las cargas impositivas (%) para contratar con la Alcaldía Distrital de Santa Marta, que haya lugar.

IMPUESTO	PORCENTAJE
DISTRITALES	
Estampilla y Adulto Mayor	2%
Pro-cultura	1%
Reteica	0.7 a 1%
Fondo de Seguridad	5%
Tasa prodeporte	2%
DEPARTAMENTALES	
Pro-Hospital	2%
Pro-universidad	2%
NACIONALES	
Retención Iva Cobrado	15%
Retención a la Fuente	Declarante 2.5% de retención y 3.5% si no es declarante de renta

OCTAVO. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar presupuesto, el cual se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y de Ley. La vigencia será por el término de duración del contrato y cuatro (4) Meses más para efectos de liquidación.



NOVENA. SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal:

CDP N°.	RUBRO	OBJETO	VALOR
498 DEL 04 DE FEBRERO DE 2026	2.1.2.02.01.004.07	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y PAPELERÍA, PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA	CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$148.000.000)

DECIMA. SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaria General del Distrito de Santa Marta, el cual certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

DECIMA PRIMERA. GARANTÍAS: EL CONTRATISTA constituirá una garantía única, que garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA**, identificado con **NIT 891.780.009-4**, con ocasión a la presentación de ofrecimientos, el contrato y su liquidación y los riesgos de diversos tipos a los que sea expuesta la entidad del contrato. La garantía deberá amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE Y VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato: cubrirá los perjuicios derivados de: a). El incumplimiento total o parcial del contrato por parte del contratista. b). El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato imputable al contratista. c). El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto estimado a contratar, por el plazo de este y hasta su liquidación, es decir, y cuatro meses más.
Calidad de los bienes: Cubrirá los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes suministrados.	Por el 10% del valor del presupuesto estimado a contratar, hasta finalizar el término de ejecución de este y cuatro meses más.

Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento que se presente la suspensión temporal del mismo. La aprobación de la Garantía Única señalada se sujetará a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.





Igualmente el contratista se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, Ley 80 de 1993 artículos 4, 26, 52, 55 y 56 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 7, la Garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

Si el contratista se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecida en esta cláusula, el Distrito de Santa Marta podrán declarar la caducidad del contrato.

El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por el Distrito de Santa Marta, su monto se agotará o disminuirá. El Distrito de Santa Marta, se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, proceso de quiebra o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio.

DECIMA SEGUNDA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: El suministro se realizará en la Dirección Administrativa y Documental de la Alcaldía Distrital de Santa Marta y las distintas dependencias, adscritas a la Alcaldía Distrital de Santa Marta.

DECIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto y suscripción en la plataforma SECOP II. Para su ejecución, se requiere la aprobación de las garantías, suscripción del acta de inicio y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente.

DECIMA CUARTA. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: El Contratista se obligará para con el Distrito, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que adquiera de resultar seleccionada su oferta. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Contratista autoriza expresamente al Distrito, con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley.

DECIMA QUINTA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el Contratista, el Distrito podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes





hasta el uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total. **PARAGRAFO PRIMERO:** PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple retraso y los perjuicios que se ocasionen al Distrito por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

DECIMA SEXTA. DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del Contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el Contratista.
4. Las garantías debidamente aprobadas.
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato.

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, la comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal. El presente contrato se rige por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1174 de 2011.

EL PRESENTE DOCUMENTO SE ENTENDERÁ SUSCRITO ELECTRÓNICAMENTE, MEDIANTE EL USO TRANSACCIONAL DE LA PLATAFORMA SECOP II, EN LA FECHA Y HORA DE SUS REGISTROS Y ESTAMPAS DE TIEMPO.

SARITA DE LOURDES VIVES GUTIERREZ
Alcaldesa encargada
Decreto Distrital No. 216 del 11 de mayo de 2026

Proyectó: Geraldine Cotes Corredor – Asesora Externa Dirección de Contratación
Aprobó: Luz Alejandra Duarte Rivas – Directora de Contratación Distrital





ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

DECRETO N° 216

(11 MAY 2026)

**POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UN ENCARGO DE LAS FUNCIONES DE ALCALDE
DISTRITAL**

EL ALCALDE DEL DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, en ejercicio de sus facultades constitucionales, legales y en especial de las que le confiere la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones, de igual forma las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que corresponde al Alcalde Municipal de conformidad con el numeral 3 del artículo 315 de la Constitución Política y el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, dirigir la acción administrativa del Municipio, así como asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que el artículo 99 de la Ley 136 de 1996, establece que son faltas temporales del alcalde: "a. Las vacaciones; b. Los permisos para separarse del cargo; c. Las licencias; d. La incapacidad; e. La suspensión provisional en el desempeño de sus funciones dentro de un proceso disciplinario, fiscal o pena; f. La suspensión provisional de la elección, dispuesta por la Jurisdicción Contencioso – Administrativa; g. La ausencia forzada e involuntaria."

Que el inciso segundo del artículo 106 de la Ley 136 de 1996, determina: "Si la falta fuere temporal, excepto la suspensión, el alcalde encargará de sus funciones a uno de los secretarios o quien haga sus veces. Si no pudiere hacerlo, el Secretario de Gobierno o único del lugar asumirá las funciones mientras el titular se reintegra o encarga a uno de sus secretarios."

Que el señor Alcalde deberá ausentarse de su Despacho para atender asuntos y funciones inherentes a su cargo fuera de la ciudad los días doce (12), trece (13) y catorce (14) de abril dos mil veintiséis (2026).

Que durante el día que estará el señor Alcalde por fuera de la ciudad deberán ejercerse transitoriamente las funciones propias de su cargo.

Que en mérito de las consideraciones expuestas en precedencia,

Calle 14 # 2-49 Santa Marta - Magdalena
Conmutador: +57 (5) 420 9600 Línea Gratuita Nacional (PBX): 018000 955 5
www.santamarta.gov.co
Nit: 891.780.009-4



ALCALDÍA DE SANTA MARTA
Distrito Turístico, Cultural e Histórico

DECRETO N° 216

(11 MAY 2026)

**POR MEDIO DEL CUAL SE REALIZA UN ENCARGO DE LAS FUNCIONES DE ALCALDE
DISTRITAL**

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO. – Encargar de las funciones de Alcalde Distrital de Santa Marta, durante los días doce (12), trece (13) y catorce (14) de abril dos mil veintiséis (2026), a la funcionaria pública **SARITA DE LOURDES VIVES GUTIERREZ**, identificada con la Cédula de Ciudadanía número 36.725.059, sin perjuicio de que continúe cumpliendo las funciones propias de su cargo como Secretario de Despacho, Código 020, Grado 06 de la Secretaría de Movilidad, Multimodal y Sostenible, mientras permanezca fuera de la ciudad el Alcalde Distrital.

ARTICULO SEGUNDO. – Remítase copia del presente Decreto a la Secretaría General y a la Dirección de Capital Humano, para lo de su competencia.

ARTÍCULO TERCERO. – El presente Decreto rige durante los días doce (12), trece (13) y catorce (14) de abril dos mil veintiséis (2026).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, a los


CARLOS ALBERTO PINEDO CUELLO
Alcalde Distrital de Santa Marta

Revisó: **Claudia Marcela Cuello Daza** – Secretaria General

Proyectó: **Juan David Velásquez** – Dirección de Capital Humano

Revisó: **María Victoria Sabogal** – Dirección de Capital Humano.

Calle 14 # 2-49 Santa Marta - Magdalena
Conmutador: +57 (5) 420 9600 Línea Gratuita Nacional (PBX): 018000 955 532
www.santamarta.gov.co
Nit: 891.780.009-4