No. 4132.010.26.1.559-2026

TERRA FERME SAS
Calle 64 C # 88 A -28
Bogotá D.C
Correo electrónico: libardo.monroy@terra-ferme.com
Teléfono: 3002134194

Asunto: Proceso de Mínima Cuantía No. 4132.010.32.1.559-2026.

De conformidad con lo dispuesto en literal C numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, me permito manifestar que la oferta por usted presentada el día 24 de julio de 2026, con relación al Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 4132.010.32.1.559-2026, ha sido aceptada por parte de Santiago de Cali Distrito Especial – Departamento Administrativo de Planeación, ya que la misma cumple con las condiciones técnicas mínimas exigidas, la experiencia y la capacidad jurídica.

Para todos los efectos a que haya lugar, con la propuesta y la presente aceptación se entiende que ha quedado celebrado el contrato cuyo objeto es: "Contratar el servicio de digitalización de planos arquitectónicos y expedientes públicos del Departamento Administrativo de Planeación del Distrito de Santiago de Cali".

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones del Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 4132.010.32.1.559-2026, y con los ofrecimientos por usted formulados en su oferta económica, cuyos aspectos generales se detallan a continuación:

CONTRATISTA:	TERRA FERME SAS	NIT:	900.100.603-5
REPRESENTANTE LEGAL:	LIBARDO MONROY RUEDA	C.C.	79.987.606 de Bogotá D.C
DIRECCIÓN:	Calle 64 C # 88 A -28	Tel:	3002134194
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	3700029873 del 1 de julio de 2026		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($167.746.950) incluido tributos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar en la ejecución del contrato.		

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	El valor total del contrato se establece como monto agotable donde las cantidades de los bienes y servicios efectivamente ejecutados estarán determinados por la necesidad del Organismo de acuerdo con los precios unitarios ofertados por el contratista incluidos en su oferta económica y así se consumirá el valor del contrato
ALCANCE DEL OBJETO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Servicio de digitalización de planos arquitectónicos y expedientes públicos del Departamento Administrativo de Planeación del Distrito de Santiago de Cali.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD
1	Descuelgue de cajas, extracción de carpetas, desgajado de documentos, preparación de folios, digitalización en B/N a 300 DPI en formato PDF Multi Page, rearmado de documentos, rearchivo de carpetas, ubicación de caja en estantería, actualización de la ubicación de la caja en la base de datos y referenciación de la imagen en la base de datos.	Carpeta	1
2	Descuelgue de cajas, extracción de carpetas/sobres de manila, desgajado de planos, preparación de planos, digitalización en B/N hasta 600 DPI en formato PDF Multi Page, rearmado de documentos, rearchivo de carpetas, ubicación de caja en estantería, actualización de la ubicación de la caja en la base de datos y referenciación de la imagen en la base de datos.	Plano	1

FORMA DE PAGO	La Alcaldía de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Planeación, cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales según facturación presentada por el contratista en la cual se incluya los servicios efectivamente prestados, acompañada de la acreditación del cumplimiento del objeto del contrato a entera satisfacción, con el visto bueno de la supervisión del contrato hasta completar el cien por ciento (100%) del valor total del contrato. Todo pago a que se obliga la alcaldía del Distrito de Santiago de Cali / DAP, en virtud del contrato que se celebren, se sujetarán a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, y el desembolso se realizará dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha en que el contratista radique la factura comercial, acompañada de la certificación donde conste el cumplimiento del contrato expedida por el supervisor del contrato y de la

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, SENA e ICBF). Al momento de presentación de los documentos para el pago, el contratista deberá aportar los siguientes documentos: ● Factura de venta o cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago. ● Copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal (Anexar copia de cédula y tarjeta profesional de Revisor Fiscal), según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. ● Certificación Bancaria. ● Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y que constan en la factura y/o cuenta de cobro, expedida por el supervisor o interventor del contrato. Los impuestos que hayan de causarse o pagarse para la celebración, ejecución y/o liquidación del contrato, corren por cuenta del contratista y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados, en caso de que los precios sean tarifas reguladas, estos se causarán conforme la normativa vigente. Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normativa tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente, en caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el agotamiento de recursos o hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir del acta de inicio y el cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
GARANTÍAS	Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor del Distrito de Santiago de Cali con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 a favor de la Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali – Departamento Administrativo de Planeación, con Nit. 890.399.011-3, que cubra los siguientes riesgos:

Garantía	Porcentaje	Vigencia

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	<table><tr><td>Cumplimiento</td><td>10%</td><td>Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr><tr><td>Calidad del servicio</td><td>10%</td><td>Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr><tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales,</td><td>5%</td><td>El término de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td></tr></table> El contratista se obliga para con el Distrito de Santiago de Cali - Departamento Administrativo de Planeación a mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.17: del Decreto 1082 de 2015.
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Además de las derivadas de la esencia y la naturaleza del contrato y de la ley, el contratista tendrá, entre otras, las siguientes: 1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato conforme a las normas legales que rigen la contratación estatal, las especificaciones técnicas del servicio, la invitación pública, sus anexos y la propuesta presentada. 2. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 3. Atender en debida forma los reclamos, solicitudes y consultas que le realice el Distrito de Santiago de Cali a través del supervisor del contrato o viceversa y adoptar las medidas necesarias para su solución. 4. Suscribir el acta de inicio y acta de liquidación del contrato. 5. Presentar oportunamente la factura para el pago con sus respectivos anexos. 6. Pagar de su propia cuenta los impuestos Nacionales o Distritales o Municipales a que esté obligado en virtud del contrato. 7. Adoptar las medidas correspondientes y velar por que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos Decretos reglamentarios y normas concordantes. 8. Informar de inmediato y por escrito al supervisor del contrato la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso. 9. Las obligaciones que se deriven del contrato deberán prestarse en la oportunidad requerida por el Distrito, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio. 10. El contratista se compromete a realizar las actividades que hacen parte del contrato dentro de los términos fijados por el Departamento Administrativo de Planeación – Distrito Santiago de Cali, y en todo caso sin exceder los establecidos en el mismo. 11. El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre Medio Ambiente. 12. El contratista y el personal que utilice para la ejecución del objeto contractual serán responsables ante las autoridades competentes por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	cause perjuicio a la Administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias y concordantes. 13. Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. 14. Entregar al Departamento Administrativo de Planeación – Distrito Santiago de Cali una vez perfeccionado el contrato, las garantías y demás documentos requeridos para la legalización del contrato y su ejecución. 15. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 16. Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. 17. Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Distrito de Santiago de Cali. 18. Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al CONTRATANTE. 19. Las demás inherentes al objeto del contrato.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	a). Almacenamiento seguro de las cajas a procesar durante el tiempo de desarrollo del proyecto, bajo estándares definidos por las normas del AGN. b). Indexación de los documentos por llaves específicas. c). Contemplar escaneo de documentos con scanner de alimentación automática y tipo cama plana para documentos más antiguos, con el fin de garantizar su integridad. d). Utilización de plotter para escaneo de planos, garantizando imágenes en escala real. e). Indexación de los documentos por llaves únicas y específicas. f). Digitalizar la totalidad de los planos arquitectónicos y expedientes públicos entregados, mediante escaneo de alta resolución, garantizando la fidelidad, legibilidad y nitidez de las imágenes obtenidas frente a los documentos originales. g). Realizar el control de calidad de la totalidad de las imágenes digitalizadas, verificando que se encuentren completas, legibles, correctamente orientadas y sin omisiones, previo a su entrega a la entidad. h). Garantizar la seguridad, integridad y trazabilidad de la información digital producida, implementando mecanismos de respaldo (backup) que eviten la pérdida total o parcial de la información durante el proceso de digitalización. i). Devolver a la entidad la totalidad de los planos y expedientes físicos objeto de digitalización, en las mismas condiciones en que fueron recibidos, dejando constancia mediante actas de recibido a satisfacción suscritas entre las partes. j). Suscribir actas de entrega parcial y de entrega final del servicio, en las que se relacione el número de planos y expedientes digitalizados, el volumen de información entregada y el estado de la documentación física devuelta. k). Corregir, sin costo adicional para la entidad, las inconsistencias, errores de digitalización, indexación o cargue de la información que sean detectados por el supervisor del contrato dentro de los plazos que este determine.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.

	l). Abstenerse de reproducir, divulgar, comercializar o utilizar para fines distintos a los del objeto contractual la información contenida en los planos arquitectónicos y expedientes públicos a los que tenga acceso, en cumplimiento de la normatividad sobre protección de datos personales y habeas data. m). Cumplir con la normatividad archivística vigente, en especial la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación y demás normas técnicas y reglamentarias que regulan los procesos de digitalización y gestión documental en entidades públicas.

Para efectos de iniciar su ejecución, usted debe cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa aprobación de las garantías.

Este documento será publicado en el SECOP en el enlace www.colombiacompra.gov.co.

El presente documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado a través del flujo de aprobación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Cordialmente,

VANESSA FERNANDA LÓPEZ ROJAS
Director de Departamento Administrativo
Departamento Administrativo de Planeación

Proyectó: Jhony A. Álvarez Palacios – Contratista
Edier Espinosa Zapata - Contratista
Revisó: Carolina Uribe Buendía – Contratista
Leidy Johanna Rojas Arellano – Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización del señor Alcalde.