A. DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Nombre Completo	DOTACIONES MB SAS	**Número de identificación**	901.780.957-7
Contrato Nº	*CS-1704 DE 15 DE JULIO DE 2025*	**Fecha de suscripción contrato:**	*15/07/2025*
Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP Nº: (Escriba número y fecha)	***Nº 366 31/01/2025 Nº 437 06/02/2025***	**Registro Presupuestal – RP Nº: (Escriba número y fecha)**	***Nº 4335 15/07/2025 Nº 4336 15/07/2025***
Requiere Póliza: (indicar SI, NO o N/A)	***SI***	**Fecha Aprobación Póliza (Indicar Fecha, sino colocar N/A)**	*21/07/2025*
Fecha de inicio contrato:	***31/07/2025***	**Fecha de finalización contrato:**	*31/10/2025*
Numero de Planilla de seguridad social	*CERTIFICADO*	**Fecha de pago**	*N/A*
Periodo del informe: (Escriba la fecha desde y hasta cuando reporta la ejecución de avance de sus obligaciones)	*31/07/2025 –04/08/2025*	**Informe número:**	*No. 1* de No. *4*
Objeto del contrato:	"SUMINISTRO DE BONOS CANJEABLES Y RECARGABLES PARA DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR CORRESPONDIENTE A LA DOTACION DE LOS DOCENTES QUE TIENEN DERECHO A DICHA PRESTACIÓN DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2023, 2024 Y 2025."		

RESUMEN DE ACTIVIDADES				
ACTIVIDADES U OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		**ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Hacer descripción cualitativa, cuantitativa y fecha de la actividad)**	**PRODUCTO**	**SOPORTE (Nombre, Fecha, Ubicación del Archivo Soporte)**
1.	PLAN LOGISTICO - CRONOGRAMA DE TRANSMISIÓN DE TARJETA	Entregamos el plan logístico donde se consigna la información del cronograma de transmisión de tarjeta	Plan logístico	Informe físico y digital

Nota: los Soportes del producto deben adjuntarse digitalmente o es especificar la forma en que estos se entregan o adjuntan.

Elaboró	Recibió
ZULAY MARIA SALAZAR ARIZA	**YESID GONZÁLEZ PERDOMO**
C.C 22.646.598	C.C 80.218.680

ACTA DE ENTREGA DE CRONOGRAMA

CONTRATISTA:	**DOTACIONES MB S.A.S.**
No. de identificación:	901.780.957-7
OBJETO:	"SUMINISTRO DE BONOS CANJEABLES Y **RECARGABLES PARA DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR CORRESPONDIENTE A LA DOTACION DE LOS DOCENTES QUE TIENEN DERECHO A DICHA PRESTACIÓN DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2023, 2024 Y 2025.**
VALOR DEL CONTRATO:	MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($1.300.000.000)
CONTRATO/CONVENIO:	CS-1704 DE 15 DE JULIO DE 2025
FECHA DE INICIO:	31 DE JULIO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE OCTUBRE DE 2025
PLAZO:	El plazo de ejecución del contrato será HASTA 31 DE OCTUBRE DE 2025, contado a partir de la firma de la correspondiente acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
SUPERVISOR:	YESID GONZALEZ PERDOMO- SECRETARIO DE EDUCACION DEPARTAMENTAL
FECHA DE ENTREGA:	04 del mes agosto de 2025.

En Santa Marta D.T.C.H., YESID GONZÁLEZ PERDOMO, identificado con la cédula de ciudadanía número 80.218.680 de Bogotá, quien efectúa la supervisión del mencionado y DOTACIONES MB S.A.S., identificada con el NIT: 901.780.957 - 7, representado legalmente por el señor ZULAY MARIA SALAZAR ARIZA, identificado con cédula de ciudadanía No. 22.646.598 de Soledad, en su calidad de CONTRATISTA, dejan constancia que se cumplió con las obligaciones pactadas, dejando constancia que de parte de DOTACIONES MB S.A.S. se recibe a satisfacción el cronograma de entrega de la dotación de vestido y calzado de la cual tienen derecho los docentes que devengan una remuneración mensual inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales, en los municipios no certificados del Departamento del Magdalena.

Dejamos constancia que hemos entregado y recibido a satisfacción los elementos objeto del CONTRATO CS-1704 DE 15 DE JULIO DE 2025, de conformidad con lo establecido en el mismo.

Para constancia se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, dada en Santa Marta D.T.C.H., el día 04 del mes agosto de 2025.

EL SUPERVISOR

YESID GONZÁLEZ PERDOMO
C.C. 80218680
Secretario de Educación Departamental

EL CONTRATISTA

ZULAY MARIA SALAZAR ARIZA
C.C 22.646.598
Representante Legal
DOTACIONES MB S.A.S.

Revisó:

PLAN LOGÍSTICO DE ENTREGA – CRONOGRAMA DE TRANSMISIÓN DE TARJETA

CONTRATO DE SUMINISTRO No. 1704 - 2025

En el marco de la ejecución del contrato de la referencia, cuyo objeto es "SUMINISTRO DE BONOS CANJEABLES Y RECARGABLES PARA DOTACIÓN DE CALZADO Y VESTIDO DE LABOR CORRESPONDIENTE A LA DOTACIÓN DE LOS DOCENTES QUE TIENEN DERECHO A DICHA PRESTACIÓN DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, CORRESPONDIENTE A LA VIGENCIA 2023, 2024 Y 2025". y como requisito a lo establecido en la cláusula sexta del mismo; FORMA DE PAGO, que señala:

> **CLÁUSULA SEXTA. - FORMA DE PAGO:** La forma de pago se realizará distribuidos de la siguiente manera: a) **PRIMER PAGO ANTICIPADO** correspondiente al 30% del valor del contrato, una vez se encuentre perfeccionado el contrato, expedido el Registro Presupuestal y cumplido todos los requisitos legales establecidos para su perfeccionamiento y ejecución, previo a la entrega del cronograma de transmisión de tarjeta, aprobación y recibo a satisfacción de la supervisión.

En virtud de lo anterior, Hemos estructurado nuestro plan en hitos clave, que abarcan desde la planeación, el diseño y la sistematización de las tarjetas canjeables hasta la redención y los compromisos post-entrega, asegurando la calidad y la transparencia en cada fase del proceso.

HITO 1: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS Y PLANEACIÓN INICIAL

Se llevó a cabo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, conforme a la ley. Esto incluyó la expedición del Registro Presupuestal, así como la adquisición de nuestras pólizas de garantía y la correspondiente aprobación por parte de la entidad.

Una vez cumplidos los requisitos anteriores, se procedió con la firma del acta de inicio del contrato, dando apertura formalmente a su ejecución.

De igual manera, se han realizado reuniones de trabajo entre el equipo contratista, el Secretario de Educación y su equipo asesor. El objetivo de estas reuniones ha sido planificar las actividades a desarrollar, establecer cronogramas y definir la logística para asegurar una ejecución coordinada y eficiente del contrato.

HITO 2: DISEÑO DE LAS TARJETAS CANJEABLES

En esta etapa, trabajaremos en la creación **física** de las tarjetas canjeables, garantizando que cumplan con todas las especificaciones de seguridad y funcionalidad requeridas en los pliegos de condiciones:

Características de Seguridad: Las tarjetas serán plastificadas, llevarán la marcación clara y visible del número del contrato, con la inscripción "Dotación" Asumiremos la totalidad de los costos asociados a la implementación de estas características de seguridad.

Diseño: El diseño incluirá por el frente de la tarjeta el nombre, apellido, identificación del beneficiario y el valor a que tienen derecho, enmarcada con el logo y colores de la gobernación del Magdalena y el nombre de nuestra empresa. En el revés, el código de barras y las direcciones de los establecimientos de comercio donde podrán redimir estas tarjetas.

HITO 3: ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS LISTADOS DE BENEFICIARIOS

En esta etapa, la Secretaría de Educación Departamental nos hará entrega de los listados de beneficiarios con el nombre, cédula, valor al que tienen derecho y la zona geográfica en la que trabajan.

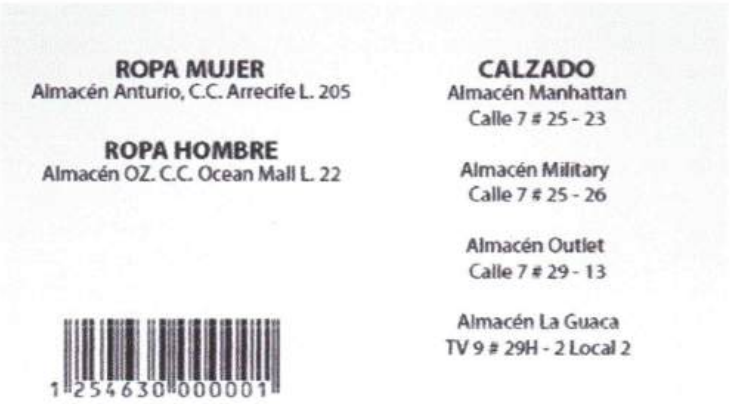
Una vez recibamos estos listados, nos enfocaremos en su organización y sistematización. Es importante anotar, que el manejo eficiente y oportuno de la información es determinante para el éxito de esta ejecución. Los siguientes son los pasos a seguir:

Recepción y Verificación: Recibiremos los listados oficiales de los docentes beneficiarios que devenguen una remuneración mensual inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales, correspondientes a las vigencias 2023, 2024 y primer cuatrimestre de 2025.

Creación de Base de Datos: Los datos serán ingresados en nuestro sistema de beneficiarios, que nos permitirá activar y hacer seguimiento a cada tarjeta de forma individual. Este sistema estará diseñado para cruzar la información de la cédula de ciudadanía con la activación de la tarjeta y registrar cada redención que se realice en los almacenes.

A manera de ejemplo, presentamos el diseño de la tarjeta:





HITO 4: PERSONALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DE LAS TARJETAS CANJEABLES

Posterior a la fase de diseño contemplada en el hito 2, se establece un plazo de hasta diez (10) días hábiles para la etapa de personalización, producción y control de calidad de las tarjetas canjeables, así:

Producción: Una vez aprobado el diseño por parte de la SED, procederemos con la producción de las 813 tarjetas plastificadas **personalizadas**, garantizando estándares de calidad en su fabricación.

Asignación de Tarjetas: Se realizará la asignación digital de cada tarjeta al respectivo beneficiario, preparándolas para su activación y entrega.

Activación Programada: Las tarjetas serán activadas en nuestro sistema según el cronograma acordado con la Secretaría de Educación Departamental, para asegurar su canjeabilidad.

Al término de estos pasos, se procederá con la entrega formal de las tarjetas a la administración en los tiempos señalados en la forma de pago establecida en la cláusula sexta del contrato.

Vigencia: Será de un (1) año, contado a partir de la entrega de las mismas a la Secretaría de Educación Departamental. Durante ese periodo, los beneficiarios podrán redimirlas en los almacenes aliados.

HITO 5: ENTREGA DE LAS TARJETAS CANJEABLES A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MAGDALENA

La entrega se realizará al Secretario de Educación Departamental, quien es el supervisor del presente contrato, siguiendo los siguientes pasos:

Coordinación con el Supervisor: Establecer la fecha, hora y lugar de entrega de las tarjetas en la ciudad de Santa Marta. Asumiremos todos los costos de transporte involucrados en esta entrega.

Entrega de las Tarjetas: Las 813 tarjetas plastificadas, con su respectiva identificación de beneficiario y valor por cada bono canjeable, serán entregadas en perfectas condiciones y bajo control de inventario, de conformidad con el listado previamente entregado por parte de la Secretaría de Educación Departamental.

Acta de Entrega: Se formalizará mediante un acta de entrega y recibo, donde se detallará la cantidad de tarjetas entregadas.

HITO 6: DISTRIBUCIÓN ZONAL A BENEFICIARIOS

Una vez entregadas las tarjetas a la Secretaría de Educación Departamental, esta entidad se encargará de su distribución final a los docentes y administrativos beneficiarios. Esta entrega se realizará de forma organizada por zonas geográficas, conforme a la división territorial del departamento del Magdalena. La Secretaria definirá la logística interna para esta fase, garantizando la cobertura en todo el departamento.

HITO 7: PERIODO DE REDENCIÓN DE LAS TARJETAS POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS

Una vez completado el proceso de distribución de las tarjetas canjeables a los beneficiarios por parte de la Secretaría de Educación Departamental, se activará el periodo durante el cual los beneficiarios podrán realizar la redención de sus tarjetas. Este proceso se llevará a cabo de manera ágil y accesible en los seis (6) establecimientos aliados designados estratégicamente para cubrir las diferentes zonas geográficas y facilitar el acceso a la totalidad de los beneficiarios.

La redención se ha diseñado para ser un proceso sencillo, el cual se detalla en el hito a continuación.

El personal de los almacenes estará debidamente capacitado para verificar la validez de la tarjeta, registrar la transacción de manera eficiente y ofrecer una atención especializada, resolviendo cualquier inquietud que pueda surgir durante el canje.

Se garantizará que cada establecimiento cuente con el stock adecuado y variado de mercancía para que los beneficiarios puedan adquirir los productos a los que tienen derecho, asegurando una experiencia de compra satisfactoria y transparente.

HITO 8: LOGÍSTICA DE LA REDENCIÓN DE TARJETAS CANJEABLES POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS

El proceso de redención ha sido diseñado para ser seguro y eficiente, garantizando la correcta identificación del beneficiario y la trazabilidad de la dotación. La logística de redención seguirá los siguientes pasos:

1) **Identificación del beneficiario:**

El beneficiario se dirigirá a cualquiera de los almacenes autorizados, deberá identificarse con su cédula de ciudadanía en físico y el administrador del almacén procederá a verificar en nuestro sistema la activación de la tarjeta asociada a la cédula del beneficiario. Esta verificación garantizará que la tarjeta es válida y está lista para ser canjeada.

2) **Registro y verificación adicional:**

Una vez que el administrador del almacén haya verificado la activación de la tarjeta en el sistema, y realizado el débito del valor retirado, el sistema emitirá una tirilla o recibo de caja por el valor descontado de la tarjeta, el beneficiario deberá firmar esta tirilla o recibo de caja y colocar su respectiva huella dactilar como constancia de la redención. Este paso es fundamental para la trazabilidad y posterior auditoría del proceso.

3) **Redención mediante autorización (Poder):**

En caso de que el beneficiario no pueda presentarse personalmente y envíe a un tercero con autorización mediante poder, se seguirán los siguientes pasos adicionales:

a) El tercero deberá presentar el poder debidamente diligenciado.
b) Deberá diligenciar un anexo específico de la tarjeta que certifique la autorización.
c) Será indispensable aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía tanto de quien otorga el poder (el beneficiario) como de quien lo recibe (el autorizado).
d) El administrador del almacén verificará la validez del poder y la autenticidad de las cédulas.

4) **Registros fotográficos selectivos:**

Sin perjuicio de los pasos anteriores, se tomarán registros fotográficos selectivos en algunas entregas. Estas fotografías se realizarán con el consentimiento de los beneficiarios, con el único fin de documentar visualmente el proceso de redención y servir como respaldo del cumplimiento efectivo del objeto del contrato.

5) Selección y redención de mercancía:

Una vez que todos los pasos de verificación y registro se hayan cumplido a satisfacción, el beneficiario procederá a realizar la redención de su tarjeta.

Podrá escoger libremente las prendas de vestir y calzado que desee de nuestro surtido disponible, hasta agotar el valor de la respectiva tarjeta de dotación.

Es importante recalcar que la dotación será ropa civil, de calidad y en la variedad de diseños, tallas y colores que permitan una selección personalizada por parte de los docentes y administrativos.

DESCRIPCIÓN DE LOS ALMACENES DONDE SE VAN A REDIMIR LAS TARJETAS

Contamos con una red de establecimientos de comercio aliados, especializados en vestuario y calzado, los cuales fueron ofrecidos en nuestra propuesta, con una excelente ubicación que facilita el acceso a los beneficiarios en la ciudad de Santa Marta. Cada uno de estos almacenes garantizará una amplia variedad de marcas, diseños, colores y todas las tallas necesarias para la dotación civil de ropa y calzado, incluyendo tallas grandes.

La calidad de toda la mercancía disponible será consistentemente la ofertada en nuestra propuesta, asegurando la satisfacción de los beneficiarios.

Adicionalmente, estos puntos de venta ofrecerán flexibilidad para el cambio de prendas en caso de que el beneficiario lo necesite, siempre y cuando se cumplan las políticas de cambio establecidas.

Para asegurar una excelente atención excepcional, contamos con personal capacitado en cada almacén sobre el proceso de redención de las tarjetas y la atención especial y personalizada que deben brindar a los docentes y administrativos.

Los establecimientos de comercio aliados son:

ALMACÉN	ESPECIALIDAD	DIRECCIÓN
ALMACÉN ANTURIO	Ropa de mujer	Carrera 4 #11 – 119 Centro Comercial Arrecife, Rodadero, Local 205
ALMACÉN OZ	Ropa de hombre	Calle 29 # 15- 100 Avenida del Ferrocarril, Centro Comercial Ocean Mall, Local 39
ALMACÉN MANHATTAN ARMILY	Calzado de mujer y hombre	Carrera 6 #16-14
ALMACÉN ARMILY	Calzado de mujer y hombre	Carrera 6 #16-14

DOTACIONES MB

NIT. 901780957-7

ALMACÉN OUTLET ARMILY	Calzado de mujer y hombre	Carrera 6 #21-18 Local 1
ALMACEN LA GUAKA	Calzado de mujer y hombre	Transversal 9 No. 29H -02 local 2

Presentamos a continuación, el registro fotográfico de los almacenes:

ALMACÉN DE ROPA PARA MUJER





DOTACIONES MB

NIT. 901780957-7

ALMACÉN DE ROPA PARA HOMBRE





Dirección: Calle 45 Nº 51-02 Piso 2 – Celular: 3163060193 - Barranquilla - Colombia

DOTACIONES MB

NIT. 901780957-7

ALMACENES DE CALZADO



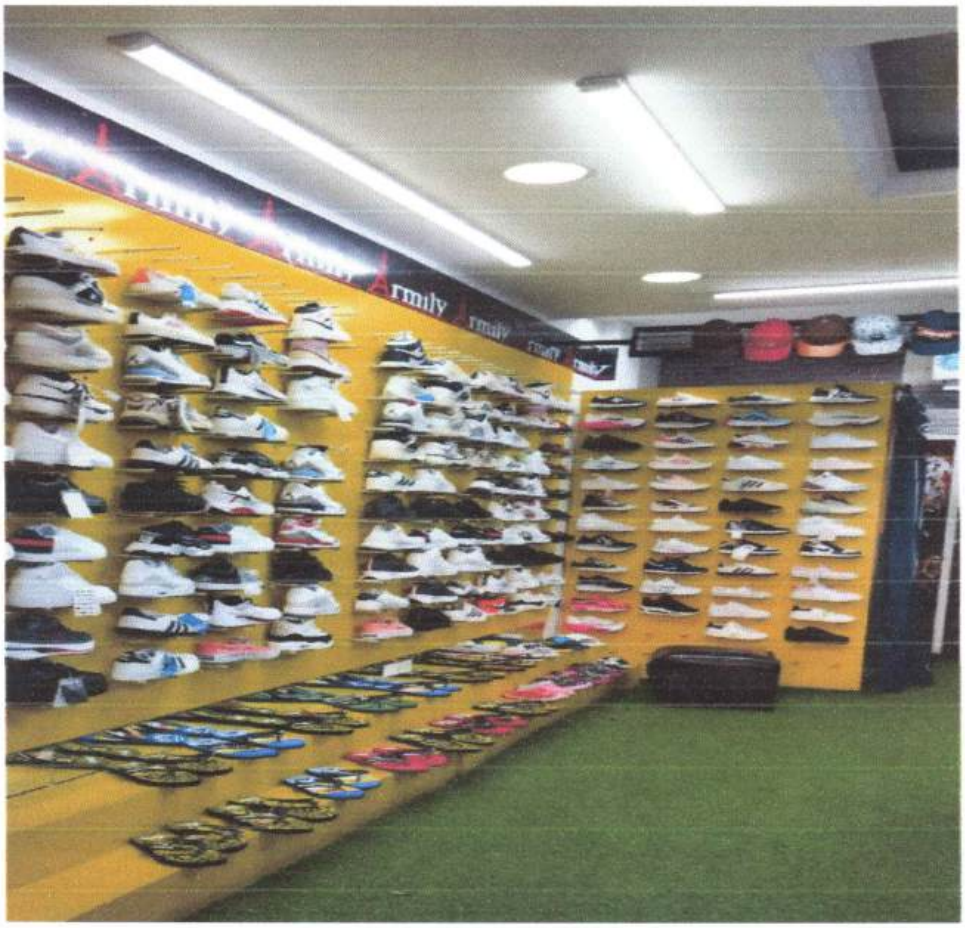


Dirección: Calle 45 Nº 51-02 Piso 2 – Celular: 3163060193 - Barranquilla - Colombia

DOTACIONES MB

NIT. 901780957-7





Dirección: Calle 45 Nº 51-02 Piso 2 – Celular: 3163060193 - Barranquilla - Colombia

DOTACIONES MB

NIT. 901780957-7

NUESTRO COMPROMISO OPERACIONAL Y ESTRUCTURA DE SOPORTE

En DOTACIONES MB SAS nuestra labor va más allá de la entrega. Para garantizar una ejecución impecable y transparente de este proyecto con la Secretaría de Educación del Magdalena, hemos establecido una estructura operativa y de compromiso que respalda cada fase del proceso.

COMPROMISOS DE DOTACIONES MB SAS.

Como representante legal de DOTACIONES MB SAS, reafirmo nuestro compromiso con la Secretaría de Educación, con la Gobernación del Magdalena y los beneficiarios, garantizando una ejecución contractual de alta calidad. Nuestro compromiso se centra en varios pilares:

Cumplimiento y calidad: Nos comprometemos a cumplir con cada condición de los pliegos y nuestra propuesta, asegurando la entrega de los 813 bonos canjeables por tarjetas plastificadas. La dotación, tanto calzado como vestido, serán de calidad, con amplia variedad de diseños, colores y todas las tallas, incluyendo tallas grandes y extra grandes, para satisfacer las necesidades de los beneficiarios.

Garantía y atención al beneficiario: Asumimos la garantía legal de cada elemento entregado. Si un producto resulta defectuoso o no cumple las especificaciones, lo reemplazaremos o restituiremos sin costo adicional ni impacto en el plazo. Además, garantizamos una excelente atención a los docentes y administrativos en nuestros almacenes, con personal capacitado para asistirlos en la selección y redención.

Para lograr estos compromisos, DOTACIONES MB SAS cuenta con un equipo multidisciplinario y altamente capacitado, con roles claramente definidos:

Gerente de Proyecto: Lidera la planificación, coordinación y es el punto de contacto principal con la Gobernación.

Coordinador Logístico: Gestiona la producción de tarjetas y la logística de distribución a almacenes.

Asesor jurídico: Realiza acompañamiento y soporte legal en todo el proceso contractual.

Especialista en Sistemas: Se encarga de la sistematización de listados y el mantenimiento de la plataforma de redención.

Equipo de Atención y Socialización: Interactúa con los beneficiarios, resuelve dudas y garantiza una experiencia positiva.

Gestión de Compras y Surtido: Asegura el stock adecuado y variado de mercancía en los almacenes.

Personal de Almacenes: Capacitado para la verificación de identidad, registro de redenciones y atención especializada.

COMUNICACIÓN Y SEGUIMIENTO

Hemos establecido canales de comunicación claros y un sistema de reportes constante, de la siguiente manera:

Para los Beneficiarios: Disponemos de la siguiente línea de atención por WhatsApp para consultas:

3163060193

También contaremos con material informativo detallado. Este material, que se entregará en folleto, funcionará como un instructivo completo para los beneficiarios. Incluirá las direcciones exactas y los horarios de atención de todos los almacenes aliados donde podrán redimir sus tarjetas.

Además, el instructivo detallará los procedimientos para la gestión de quejas y reclamos, así como las pautas a seguir en situaciones particulares como el extravío o daño de la tarjeta, explicando los pasos para su reemplazo.

Este soporte se complementará con la atención directa del personal capacitado en los almacenes, quienes estarán disponibles para resolver cualquier duda y guiar a los beneficiarios durante el proceso de redención.

Para la Secretaría de Educación y Gobernación del Magdalena: Mantendremos comunicación permanente a través de un Gerente de Proyecto designado como punto de contacto. Estableceremos un cronograma de reuniones periódicas con el Supervisor del contrato para revisar avances y resolver inquietudes.

Concomitantemente, presentaremos informes periódicos a la SED, que incluirán reportes periódicos sobre el estado de la entrega y redención de tarjetas.

Atentamente,

DOTACIONES MB S.A.S.
ZULAY MARIA SALAZAR ARIZA
Representante Legal