Bogotá D.C., 17 de octubre de 2025

Señores,
JESICA VALENCIA CHAVEZ
Representante Legal
PROGYECT S.A.S. Nit. 901823363-9
Calle 95 No. 71 - 75 Torre 2. Bogotá D.C.
Correo Electrónico: sasprogramasyproyectos@gmail.com
Teléfono: 3213315101

EXPEDIENTE: 2025760020008008O3E

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 836 DE 2025.

Respetada Señora Valencia:

Por medio de la siguiente comunicación y en virtud de lo señalado en la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. **SCRD-MIC-44-2025** y en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015, le informo que la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte aceptó su oferta, teniendo en cuenta que se cumplieron los requisitos habilitantes de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.

El presente acuerdo de voluntades se regirá para todos los efectos por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: *"Contratar la prestación del servicio para desarrollar el proceso de formación en habilidades artísticas y culturales para la población con discapacidad en Bogotá".*

CLÁUSULA SEGUNDA - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2025.

CLÁUSULA TERCERA - VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO: LA SECRETARIA pagará al CONTRATISTA la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000)**, incluido IVA y demás gastos e impuesto o contribuciones a que haya

lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato, los cuales se pagarán de la siguiente manera:

- Se realizará un pago inicial correspondiente al 82,61% de los recursos definidos una vez sea enviado el informe para trámite de pago que cuente con los siguientes soportes: el cronograma, el plan de formación con el detalle de actividades y metodologías de enseñanza aprendizaje-evaluación para cada sesión de trabajo; la hoja de vida con los respectivos soportes de el/los mentor(es), los soportes de contratación del equipo de trabajo, la base de datos de personas con discapacidad y de los cuidadores o familiares de apoyo de acuerdo con caracterización sociodemográfica (nombres y apellidos completos, documento de identidad, tipo de discapacidad, teléfono, EPS, correo electrónico, dirección, localidad de vivienda y grupo étnico); certificados de discapacidad de las personas formadas; certificado de afiliación a seguridad social en salud de el/los mentor(es) y del equipo de trabajo, el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a caja de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, el plan de emergencias y contingencias para el uso de los espacios de formación, el minuto a minuto o agenda del evento de graduación, la planimetría y descripción de los espacios de formación presencial, la planimetría y descripción del auditorio o lugar del evento cultural o artístico de graduació; agenda o minuto a minuto del evento de graduación.

- Un último pago correspondiente a 17.39% posterior al evento de graduación y a la nota o publicación en la página web de la Secretaría, presentar un balance general de la ejecución de los recursos económicos, remitir los informes de cumplimiento, así como los respectivos soportes de pagos, los diplomas, constancias o certificados de participación, compilación de registros de asistencia efectuados durante el proceso de formación, los formatos de registro de asistentes al evento de graduación, la documentación requerida para los trámites administrativos de inicio y cierre del contrato y los registros fotográficos. (Debe presentarse todos los documentos y cumplir los requisitos administrativos para el cierre del contrato).

Parágrafo 1: El trámite del pago se iniciará con su programación en el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), previa expedición de la correspondiente certificación de cumplimiento, por parte del supervisor, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por el contratista como son: factura; recibo a satisfacción del servicio; certificación expedida por el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o del Representante Legal, en la que conste estar al día con sus

Cra. 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195

empleados en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. Estos documentos deberán ser entregados por el contratista al supervisor a más tardar el primer día hábil del mes en que la Secretaría haya recibido la prestación del servicio.

Parágrafo 2: Para programar los pagos en el PAC, el supervisor deberá haber suministrado al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la Secretaría, los soportes antes mencionados en los plazos establecidos por la Secretaría para cada mes calendario.

Parágrafo 3: Los pagos se realizarán en el mes siguiente al de su programación en el PAC, previa concertación con el supervisor del contrato.

CLÁUSULA CUARTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A) OBLIGACIONES GENERALES:

1. Atender la totalidad de los requerimientos técnicos a que haya lugar, durante el plazo de ejecución de este contrato.
2. Allegar a la SCRD en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato, tales como las garantías y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y el contrato que llegare a celebrarse.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
4. Cumplir con lo estipulado en la cláusula forma de pago y requisitos para el pago, con respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación.
5. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate, para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista e incluidos en el precio de su oferta.
6. Cumplir con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a caja de compensación familiar, al instituto colombiano de bienestar familiar y al servicio nacional de aprendizaje - SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación a la fecha, expedida por el revisor fiscal o el representante legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

7. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
8. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SCRD por el incumplimiento del contrato.
10. Asumir la responsabilidad civil que generen la(s) demanda(s) impuestas por terceros derivadas de su actividad.
11. Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.
12. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

B) OBLIGACIONES ESPECIALES: EL CONTRATISTA se compromete con **LA SECRETARÍA** para efectos del cumplimiento de las obligaciones del contrato, además de las inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, a las siguientes:

1. Aportar la evidencia que dé cuenta de los espacios físicos gestionados y que garantizarán la ejecución del proceso de formación por lo que cuentan con los ajustes razonables para la participación de las personas con discapacidad.
2. Implementar el programa de formación en habilidades artísticas y culturales, garantizando el cumplimiento del contenido presentado en la propuesta metodológica.
3. Presentar el plan de emergencias y contingencias para el uso de los espacios de formación y el evento de graduación, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad vigentes.
4. Aportar la documentación requerida para efectos de divulgación, compilación de memorias (textos explicativos de la propuesta, imágenes, fichas técnicas), seguimiento y evaluación, entre otros, en las fechas señaladas por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.
5. Dar los créditos a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte en todas las actividades, eventos, entrevistas y demás acciones de divulgación que se desarrollen que se generen en torno al programa.
6. Suministrar la lista de las personas con discapacidad inscritas en el proceso de formación así como la lista de los familiares, cuidadores o acompañantes de las personas con discapacidad de acuerdo con los formatos suministrados por la entidad.
7. Suministrar la lista de los asistentes al evento de graduación describiendo las siguientes características poblacionales: nombres y apellidos completos, documento de identidad, tipo de discapacidad, teléfono, EPS, correo electrónico, dirección, localidad de vivienda y grupo étnico.
8. Garantizar que los participantes del proceso/programa de Formación residan en Bogotá - Distrito Capital, y cuenten con el certificado de discapacidad vigente expedido por la autoridad competente. Esta condición es indispensable para

asegurar que los beneficios del proyecto se orienten efectivamente a la población objetivo dentro del ámbito territorial definido, promoviendo la inclusión cultural.

9. Utilizar los materiales, herramientas y recursos pedagógicos definidos en la propuesta metodológica y aprobados por la Secretaría.

10. Desarrollar las sesiones formativas de manera presencial, aplicando los ajustes razonables requeridos por los participantes.

11. Implementar estrategias para asegurar la permanencia de los participantes y asegurar la certificación de al menos veinticinco (25) personas con discapacidad formadas.

12. Garantizar los formadores y los mentores para el desarrollo del proceso de formación de habilidades artísticas y culturales para personas con discapacidad; y que mínimo uno de los formadores sea una persona con discapacidad, conforme a lo previsto en el programa.

13. Mantener registros de asistencia, evidencias fotográficas y seguimiento del progreso de los participantes.

14. Realizar un (1) evento o acto de graduación con difusión pública para las personas con discapacidad participantes del proceso de formación: esto implica organizar un evento cultural final con una muestra de los resultados obtenidos con entrega de diplomas, constancias o certificados para los participantes y publicación de los resultados en la web institucional y redes sociales, visibilizando el trabajo de los participantes.

15. Presentar los informes de avances cuando sea requerido por el supervisor del contrato.

16. Suministrar a la Dirección de Asuntos Locales y Participación de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte los diplomas, constancias o certificado de participación que como mínimo cuente con el nombre de programa/proceso de formación, nombre de la persona formada fecha de inicio y final del proceso. Estos diplomas constancias o certificado de participación deberán ser aprobados previamente por la Entidad.

17. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual del contrato.

CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE:

1. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.

2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.

3. Entregar la información y documentos que requiera el contratista y que sean necesarios para la ejecución del contrato.

4. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar, según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012.

CLÁUSULA SEXTA- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Los pagos que LA SECRETARÍA se compromete a realizar al CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto contratado se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal:

RUBRO	No. de CDP	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS
O230117330120240217	1301	SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS.	$6.957.956
O230117330120240217	1302	TREINTA Y TRES MILLONES CUARENTA Y DOS MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS.	$33.042.044

Código BPIN	**2024110010217**
Código del Plan anual de adquisiciones	**SCDPI-210-01419-25**

Código BPIN	**2024110010217**
Código del Plan anual de adquisiciones	**SCDPI-210-01420-25**

CLÁUSULA SÉPTIMA – GARANTÍAS: El proponente adjudicatario se obliga a constituir a favor de **LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE**, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia, de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, debiendo incluir como riesgos amparados:

1. **Cumplimiento:** El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual deberá constituir el amparo de **CUMPLIMIENTO** por el **treinta (30%) del valor del contrato**, vigente por el término de ejecución del mismo y **seis (6) meses más**. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

2. **Garantía de Calidad del Servicio**: Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en la Invitación Pública, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de **CALIDAD DEL SERVICIO**, el cual

Cra. 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195

deberá establecerse por el **treinta por ciento (30%) del valor total del contrato**, vigente a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y **seis (6) meses más**.

3. **Garantía de Salarios y Prestaciones Sociales:** La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se pueda presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura de **Salarios y Prestaciones Sociales por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.**

EL CONTRATISTA se obliga a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido, por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se, prorrogué su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, so pena de que LA SECRETARIA dé aplicación a las sanciones previstas en la Ley.

CLÁUSULA OCTAVA - SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE efectuará la supervisión a través del Director (a) de Asuntos Locales y Participación, o por quien haga sus veces, o en su defecto, por la persona que designe el ordenador del gasto, quien deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar y suscribir con el contratista la respectiva acta de inicio, si hay lugar a ello.
2. Proporcionar los medios disponibles que faciliten la ejecución del mismo.
3. Entregar de manera oportuna al contratista la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
4. Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
5. Informar al Ordenador del Gasto el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del contratista para adelantar las acciones legales pertinentes, previo requerimiento efectuado por el supervisor en el cual inste al contratista al cumplimiento de las obligaciones pactadas, con copia a la compañía de seguros que ampara el respectivo acuerdo de voluntades.
6. Expedir las certificaciones a que haya lugar.

7. Programar oportunamente los pagos del contrato en el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, conforme a las fechas establecidas por la Secretaría.

8. Expedir las certificaciones de cumplimiento conforme el cronograma establecido para los pagos.

9. Dejar constancia del pago de los aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL y a Fondo de Solidaridad y Caja de Compensación Familiar, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.

10. Hacer llegar al Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos los informes, certificaciones o copias de los mismos para que reposen en la carpeta del contrato.

11. Dejar constancia de la verificación de la vigencia de la garantía durante todo el plazo del contrato y hasta su terminación o liquidación, si a ésta hubiere lugar y calificar, una vez finalizado el contrato, la oportunidad, efectividad y calidad de los bienes o servicios o de los resultados obtenidos.

12. Solicitar a través del link "*Solicitud Servicios de Oficina de Comunicaciones*" la publicación del informe periódico en la página web de la entidad, expedido con ocasión de la supervisión o interventoría que se ejerce al contrato. Para el efecto allegará el documento en PDF.

13. Proyectar y suscribir la liquidación del contrato según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012, cuando de acuerdo a la naturaleza del mismo requiera de liquidación o haya lugar a ello. Para el efecto deberá consultar el manual de Supervisión e interventoría y Liquidación de la SCRD.

14. Realizar el cierre del expediente contractual una vez finalizada la vigencia de las garantías.

15. Publicar en el SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, la información y documentos correspondientes a la ejecución del contrato, así como la liquidación y cierre del expediente contractual, cuando estos se suscriban.

16. Las demás señaladas en el manual de supervisión e interventoría de la SCRD.

CLÁUSULA NOVENA - RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE: El presente contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos los efectos por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la

Cra. 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195

Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANCIÓN ESPECIAL: El CONTRATISTA que incurra en alguna de las conductas previstas por la Ley 40 de 1993 - Estatuto Nacional contra el Secuestro, será causal de mala conducta que dará lugar a la caducidad del contrato e inhabilidad para contratar con el Estado por un término de diez (10) años, sin perjuicio de las sanciones penales a que hubiere lugar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - PUBLICACIÓN: La aceptación de la oferta se publicará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP- de conformidad con lo establecido en el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INDEMNIDAD: Será obligación de EL CONTRATISTA
mantener a la SECRETARÍA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes, en los términos de la normatividad que regula la materia.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – MULTAS: En caso de mora, deficiencias o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, en virtud del presente contrato, por motivos a él imputables, LA SECRETARÍA, después de observar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, podrá imponer mediante resolución motivada que prestará mérito ejecutivo ante la jurisdicción coactiva, multas sucesivas de mínimo cero punto uno por ciento (0.1%) y máximo hasta del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, acorde con la gravedad del incumplimiento parcial, por cada hecho constitutivo del mismo, hasta cuando ellos cesen, independientemente de la efectividad de la garantía de cumplimiento y sin perjuicio de la declaratoria de caducidad si a juicio de la entidad se estima conveniente. Una vez ejecutoriado el acto administrativo que la(s) imponga, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA SECRETARÍA a descontar el valor de las multas de los saldos a su favor, si los hubiere y hacer efectiva la garantía constituida a su favor.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial o declaratoria de caducidad de este contrato, LA SECRETARÍA, después de observar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, impondrá AL CONTRATISTA pagar a LA SECRETARÍA una suma de dinero equivalente hasta el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, suma que se tomará como perjuicios parciales, pero no definitivos de los que llegaren a existir a favor de la entidad. LA SECRETARÍA hará efectiva la presente cláusula mediante

Cra. 8ª No. 9 - 83 Centro
Tel. 3274850
Código Postal: 111711
www.culturarecreacionydeporte.gov.co
Información: Línea 195

resolución motivada que prestará mérito ejecutivo ante la jurisdicción coactiva y EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA SECRETARÍA a descontar el valor total o parcial de esta pena de los saldos a su favor si los hubiere, LA SECRETARÍA podrá adelantar todos los trámites contractuales y legales correspondientes para hacer efectivas las reclamaciones de las garantías constituidas, así como adelantar las acciones legales a que haya lugar. La imposición de la cláusula penal pecuniaria no exime al CONTRATISTA del cumplimiento de la obligación principal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Este contrato podrá ser suspendido temporalmente, de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción previa de acta en donde conste tal evento, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - INTEGRALIDAD. Hace parte integral de la presente aceptación de oferta, las condiciones generales del proceso de Mínima Cuantía **No. SCRD- MIC-44-2025** y la oferta presentada por EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - EJECUCIÓN. El presente contrato requiere para su ejecución de la aprobación de la garantía única que para el efecto se constituya, así como la expedición del Certificado de Registro Presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL ACTIVIDADES ILÍCITAS: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, narcotráfico, terrorismo, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita. De igual manera manifiesta que los recursos recibidos en ejecución del contrato no serán destinados a ninguna de las actividades ilícitas antes descritas.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - COMPROMISOS DE INTEGRIDAD Y NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN: en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, el Contratista se compromete con la Secretaría de manera conjunta a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en desarrollo del contrato, por lo tanto con la suscripción del mismo se acataran las siguientes conductas por parte del contratista:

I. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que se suscriba, ni tampoco permitirá que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre, en el evento de contar con ellos.

II. Dar aviso inmediato a la Secretaría o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de contratación.
III. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección

Parágrafo: En el evento de incumplir alguno de los compromisos señalados, la Secretaría podrá adelantar las acciones legales a que hay lugar y poner en conocimiento de las autoridades competentes las conductas desplegadas.

CLÁUSULA VIGESIMA - DOMICILIO CONTRACTUAL: El contrato se regirá en general por las leyes colombianas y en particular por lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias. Las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., para todos los efectos legales y fiscales. Para constancia se firma en Bogotá D.C.

Cordialmente,

ANA MARIA BOADA AYALA
Subsecretaria de Gobernanza.

Proyectó: Natalia Sabina De La Rosa Atará – Contratista GITC.
Reviso: María Victoria Murcia Jiménez – Contratista GITC.
Myriam Janeth Sosa Sedano- Coordinadora GITC
Paula Andrea Zuluaga – Contratista Dirección de Asuntos Locales y Participación
Mariana Álvarez Matallana – Directora de Asuntos Locales y Participación

Documento 20257600578773 firmado electrónicamente por:	
Ana María Boada Ayala	Subsecretaría de Gobernanza Subsecretaría de Gobernanza Fecha firma: 17-10-2025 10:11:03
Maria Victoria Perez Castillo	Contratista Subsecretaría de Gobernanza Fecha firma: 17-10-2025 09:46:53
Mariana Álvarez Matallana	Directora Asuntos Locales y participación Dirección de Asuntos Locales y Participación Fecha firma: 16-10-2025 19:15:06
Paula Andrea Zuluaga	Contratista Dirección de Asuntos Locales y Participación Fecha firma: 16-10-2025 19:10:29
Myriam Janeth Sosa Sedano	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Contratación. Grupo Interno de Trabajo de Contratación

	Fecha firma: 17-10-2025 11:23:06
María Victoria Murcia Jiménez	Contratista Grupo Interno de Trabajo de Contratación Fecha firma: 16-10-2025 23:38:23
Natalia Sabina De La Rosa Atará	Contratista Grupo Interno de Trabajo de Contratación Fecha firma: 16-10-2025 19:04:28

f0e1a351b45187e87b43e4a1c5670a5bc20d6c41847577e66c5c42a168d88b42
Codigo de Verificación CV: 6961a