Bogotá D.C., lunes 10 de noviembre de 2025

Señor,
MANUEL ENRIQUE RICARDO JIMENEZ
Representante Legal
MAG DOTACIONES Y PUBLICITARIOS S.A.S.
Nit. 900.643.735 - 9
Calle 29 Sur 50B – 41 Bogotá D.C.
Correo Electrónico: magdotaciones@gmail.com.
Teléfono: 8053655 - 3103326406

EXPEDIENTE: 202576002000800682E.

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 870 DE 2025.

Respetado Señor Ricardo:

Por medio de la siguiente comunicación y en virtud de lo señalado en la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. **SCRD-MIC-48-2025** 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: *"Adquirir elementos de identificación, entre ellos hoodies y tulas de tela, destinados a los facilitadores y articuladores que participan en los Laboratorios de Cocreación y jornadas comunitarias desarrollados en el marco del Convenio Interadministrativo No. 757 de 2024".*

CLÁUSULA SEGUNDA - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de un (1) mes, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder el 30 de diciembre de 2025.

CLÁUSULA TERCERA - VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO: LA SECRETARIA pagará al CONTRATISTA la suma de **TRECE MILLONES SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($13.726.650)** incluido IVA y demás gastos e impuesto o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato, dentro de los 30 días hábiles siguientes al recibo a satisfacción de los elementos objeto del contrato, lo cual certificará el supervisor. Dichos pagos estarán sujetos a la aprobación del PAC de la Entidad.

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 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. Los acuerdos de voluntades que realice el contratista con personas naturales para la ejecución del objeto y obligaciones derivadas del presente contrato deben ser formalizados por escrito y remitidos al supervisor.

13. 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. Asegurar que los elementos de identificación (hoodies) y tulas de tela, cumplan con todas las especificaciones técnicas detalladas en la invitación pública, incluyendo materiales, diseño, tallas, colores y logotipos.
2. Proporcionar muestras de los elementos de identificación (hoodies) y tulas de tela para aprobación antes de proceder con la producción en masa.
3. Entregar los insumos en los plazos establecidos en el contrato. Cualquier retraso en la entrega debe ser justificado por escrito y aprobado por la entidad contratante.
4. Entregar los elementos en los lugares designados, asegurando que se cumplan los tiempos acordados.
5. Ofrecer una garantía de calidad sobre los materiales y la confección de los elementos. Cualquier defecto encontrado durante la inspección o uso inicial debe ser corregido sin costo adicional.
6. Proporcionar todas las certificaciones de calidad y conformidad con las normativas nacionales e internacionales aplicables a los textiles.
7. Mantener una comunicación constante con la entidad contratante, proporcionando informes de progreso sobre la producción y entrega de los elementos.
8. Informar de inmediato cualquier inconveniente o imprevisto que pueda afectar el cumplimiento del contrato.
9. Proporcionar capacitación o asesoría si es necesario al personal designado por el supervisor del contrato y mantenimiento de los elementos.
10. Entregar manuales o instrucciones detalladas para el uso y cuidado adecuado de los elementos.
11. Manejar de manera confidencial toda la información proporcionada por la entidad contratante relacionada con el diseño, logotipos y cualquier otra especificación técnica.
12. Entregar los elementos con materiales nuevos y de primera calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
13. Entregar los elementos, los cuales deben corresponder a las características técnicas (materiales, diseño, confección y logos) de las muestras que fueron aprobadas por la SCRD.
14. Asumir los costos de transporte en que incurra para la ejecución del contrato.
15. Reemplazar por elementos nuevos y de buena calidad, sin costo adicional para la SCRD, los elementos que resulten de mala calidad, o con defectos de fabricación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento realizado por el Supervisor del contrato.
16. Rehacer sin costo adicional para la SCRD, aquellos trabajos que no cumplan con características técnicas establecidas, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el

Supervisor del contrato.

17. Atender oportunamente las solicitudes y observaciones realizadas por la supervisión del contrato.
18. Elaborar con el supervisor contractual, un cronograma de entrega de elementos a la firma del contrato.
19. Presentar los documentos necesarios y establecidos por la Entidad para el trámite de pago
20. Asistir a las reuniones que sean solicitadas por la Entidad.

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
O2301173301202401221000 70	1695	TRECE MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS.	**$13.726.650**

Código BPIN	2024110010122
Código del Plan anual de adquisiciones	**SCDPI-21417-01825-25**

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 diez (10%) 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 y Correcto Funcionamiento de los Bienes**: El cual deberá establecerse por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y seis meses (6) 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 de la Jefa de la Oficina Asesora de Comunicaciones, 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 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 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-48-2025** 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,

ANGELICA ROCIO MARTINEZ TORRES
Subsecretaria Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento.

Proyectó: Maria Victoria Murcia J. – Contratista GITC.
Reviso: Natalia Sabina De La Rosa Atará – Contratista GITC.
Myriam Janeth Sosa Sedano- Coordinadora GITC
Ibón Maritza Munevar Gordillo – Jefe Oficina de Comunicaciones SCDR
Heidy Martínez - Abogada contratista Oficina Comunicaciones SCDR
Carlos Aristizábal - Contratista Subsecretaria Distrital de Cultura Ciudadana

Documento 20257600652573 firmado electrónicamente por:	
Ibón Maritza Munevar Gordillo	Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones Oficina Asesora de Comunicaciones Fecha firma: 10-11-2025 17:13:44
Heidy Dathiana Martinez Rodriguez	Contratista Oficina Asesora de Comunicaciones Fecha firma: 10-11-2025 17:11:36
Myriam Janeth Sosa Sedano	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Contratación. Grupo Interno de Trabajo de Contratación Fecha firma: 10-11-2025 18:15:57

María Victoria Murcia Jiménez	Contratista Grupo Interno de Trabajo de Contratación Fecha firma: 10-11-2025 17:04:23
Natalia Sabina De La Rosa Atará	Contratista Grupo Interno de Trabajo de Contratación Fecha firma: 10-11-2025 17:11:04
Angélica Rocío Martínez Torres	Directora de Redes y Acción Colectiva Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento Fecha firma: 10-11-2025 20:17:52
Carlos Hernán Aristizábal Gomez	Contratista Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento Fecha firma: 10-11-2025 17:40:52



e5c36c8b4249664039c33058e76e009ddd24cc62a8da202fdd08777a6be4bfd1
Codigo de Verificación CV: 56e1c