Bogotá D.C., 23 de diciembre de 2025

Señor,
Jenny Yorlenis Orjuela Barón
Representante Legal
EOS CONSERVACION Y GESTION DOCUMENTAL S.A.S.
Nit. 900.946.743-9
Carrera 49 A # 91 -75
Bogotá, D.C.
Correo Electrónico: jenny.orjuela@eoscgd.com

EXPEDIENTE: 202576002000800908E

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 918 DE 2025

Respetada señora Jenny:

Por medio de la siguiente comunicación y en virtud de lo señalado en la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. **SCRD-MIC-55-2025** 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*:* "Prestar el servicio para el saneamiento ambiental y desinfección en los espacios de depósito de acervos documentales a cargo de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte"*.*

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

CLÁUSULA TERCERA - VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO: LA SECRETARIA pagará al CONTRATISTA la suma de **QUINCE MILLONES CIENTO NUEVE MIL NOVESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($15.109.933)**, incluidos todos los costos y gastos.

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte pagará el valor del contrato mediante un pago, previa entrega de la totalidad de los elementos requeridos, previa presentación de la factura o cuenta de cobro y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. 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.
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 ESPECÍFICAS:

1. Cumplir las disposiciones del Archivo General de la Nación y normatividad vigente en lo que resulte compatible con el objeto y obligaciones del contrato.
2. Contar con todo el personal, herramientas, equipos, materiales e insumos necesarios para la realización del objeto del contrato.
3. Antes de adelantar las actividades de saneamiento a nivel de desinfección, presentar para revisión y aprobación de la supervisión del contrato, dentro de los cinco (5) días posteriores a la aprobación de las pólizas, las fichas técnicas de los productos por aplicar en la documentación que se encuentra en las áreas descritas, en el punto de obligaciones específicas del contratista.
4. Establecer y dar a conocer el mecanismo de acción sobre el agente biológico (hongos, bacterias, otros microorganismos).
5. Controlar el efecto residual y grado de toxicidad.
6. Controlar las dosis para la eliminación de agentes biológicos y así, el tiempo de exposición del producto en el área.
7. Ejecutar la aplicación de la dosis media letal o segura de los productos y en esa medida evitar impactos significativos en el ambiente y nocivos en el personal.
8. Presentar el certificado o registro sanitario y conceptos toxicológicos de los productos químicos a utilizar en el saneamiento ambiental a nivel de desinfección, emitidos por las autoridades sanitarias y ambientales.
9. Proporcionar a la supervisión del contrato, el Procedimiento o Protocolo para el manejo de los Productos Químicos, el cual evidencie la disposición final ambientalmente segura de dichos productos. El desinfectante ambiental debe cumplir con los requerimientos a nivel normativo relacionados con el registro INVIMA y prueba de efectividad según Norma Técnica Colombiana (NTC) 5150, o aquella que la modifique o sustituya. “Antisépticos y desinfectantes químicos. Actividad bactericida básica. método de prueba y requisitos fase 1-. “; ya que, la formulación sólo a base de un principio activo como los amonios cuaternarios no garantiza efectividad en desinfección, o cualquier norma que la modifique o sustituya"
10. Incluir de forma clara en los informes de análisis del estado, entre otros aspectos, las unidades de carga microbiana para Hongos, Bacterias, Levaduras y demás biológicos presentes en los depósitos, así como la carga tolerable recomendada para dichos espacios.
11. En caso de que los resultados de análisis del estado para el informe final arrojen una carga microbiana superior a la tolerable recomendada, presentada por el contratista en el análisis del estado inicial, el contratista deberá realizar un repaso con los productos en los depósitos donde se presente dicha novedad, hasta que se logre la disminución de la carga microbiana, dentro los siguientes cinco (5) días hábiles siguientes a la identificación del caso.
12. Después de cada jornada de saneamiento ambiental a nivel de desinfección y demás actividades ejecutadas y enmarcadas dentro del Plan de Conservación Documental del Sistema Integrado de Conservación – SIC, presentar las pruebas fotográficas, datos de mediciones ambiental e informe a que haya lugar, al Supervisor del contrato con el fin de validar el servicio prestado.
13. Asumir todos los costos, gastos, licencias, permisos y demás trámites a que haya lugar sin que esto genere costos adicionales para la entidad.
14. El personal que sea empleado para el cumplimiento de las obligaciones debe estar debidamente capacitado y especializado e identificado con carné de la empresa contratista, para lo cual, el contratista deberá entregar dentro de los 5 días siguientes al inicio del contrato la siguiente documentación: a. Hoja de vida por cada integrante, junto con copia de

documento de identidad y certificaciones de estudios y experiencia en donde se evidencie la capacidad intelectual y práctica, para ejecutar la labor contratada.

15. Dentro de los perfiles por presentar, debe encontrarse como mínimo un profesional quien realizará las actividades de análisis del estado, para el cual debe acreditarse formación en Microbiología, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Bacteriología o carreras afines, así como mínimo cinco (5) años de experiencia en el análisis del estado de carga microbiana de archivos, bibliotecas, fondos o acervos documentales. De igual forma, deberá presentar los documentos exigidos previamente.
16. Si el Contratista llega a requerir el cambio de los profesionales durante la ejecución del contrato, deberá previamente informarlo al supervisor del contrato, quien verificará que la nueva persona propuesta cumpla con las mismas calidades que él inicialmente ha presentado, en todo caso, hasta que no se reciba la aprobación del supervisor, no podrá ser aceptado dicho cambio.
17. Tomar las medidas especiales de control y seguridad necesarias para la ejecución del contrato, implementando las normas de seguridad y salud en el trabajo. De acuerdo con lo ordenado por el Decreto 1072 de 2015 – "Decreto único Reglamentario del Sector Salud", conforme a lo establecido en el Capítulo 2- Sección 4 "Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el Trabajo, el cual define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
18. Entregar al supervisor del contrato los certificados de disposición final y/o aprovechamiento, emitidos por un gestor autorizado, los cuales deben contener como mínimo las cantidades especificas generadas por la actividad, el tipo de aprovechamiento y/o disposición y estar emitido a nombre de la Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte, cada vez que por su actividad se genere algún un tipo de residuos aprovechable o peligroso.
19. El contratista no debe transportar ni trasladar fuera de las instalaciones de la Secretaria la documentación que se encuentra en los depósitos donde se realizará la desinfección.
20. Presentar fichas técnicas de los equipos especiales a utilizar para el proceso de desinfección, que den mayor efectividad en la desinfección y minimizando los riesgos por humedad para el material documental que se custodian en los depósitos de la entidad.
21. Monitoreo de condiciones ambientales (carga microbiana y de contaminación de documentos, plan de trabajo).
22. Realizar el recuento de microorganismos con identificación del género hongos y levaduras) por muestras de cada depósito.
23. Monitorear condiciones ambientales de los depósitos de archivo (medición puntual, temperatura, humedad relativa, luminosidad, radiación UV, medición curva temperatura y humedad relativa), en ambiente y superficies de depósitos.
24. Presentar un informe de estado general de carga microbiana, contaminación y condiciones ambientales del material analizado, al inicio del contrato y al finalizar, para identificar la carga antes y después de la desinfección.
25. Entregar el plan de trabajo dentro de los 5 días calendario siguientes al inicio del contrato, donde se especifique, entre otras, las medidas por implementar para tener en cuenta por la Secretaria antes, durante y posteriormente a la ejecución de las actividades de saneamiento ambiental a nivel de desinfección.
26. Saneamiento ambiental a nivel de desinfección por procesos de nebulización o micro nebulización.

27. Realizar mínimo una jornada de saneamiento a cada uno de los depósitos.
28. Realizar saneamiento ambiental bajo los procedimientos que apliquen del instructivo “Limpieza y desinfección de áreas y de documentos de archivo”, así como normas o procedimientos complementarios del Archivo General de la Nación.
29. Para la ejecución de las actividades el contratista deberá usar equipos y productos químicos especializados para su aplicación en depósitos de archivo, los cuales garanticen la adecuada conservación de los documentos.
30. Análisis del estado final - resultados de limpieza y desinfección total: a. Elaboración y entrega de informe con los resultados obtenidos de las actividades ejecutadas, donde se evidencie el comparativo entre el estado inicial y final de los depósitos, así como relacionar oportunidades de mejora. b. Expedir certificación donde se relacionen las actividades del tratamiento técnico aplicado, acompañada de los resultados de los análisis de laboratorio.

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. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.

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 2199 de 2025.

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 riesgo amparado las indicadas en el estudio previo y en SECOP II.

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 Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos, 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-38-2025** 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,

SANDRA PATRICIA CASTIBLANCO MONROY
Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano

Proyectó: *Ana María Galindo – Profesional especializado GITC*
Revisó: *Ricardo Cháves – Contratista GITC*
Myriam Janeth Sosa Sedano- Coordinadora GITC
Andrea Yesenia Martínez Cely-Contratista GITSA
Nisa Steffany Pulido Guerra- Contratista GITSA
Jeyson Ferney Uyaban Vanegas-Coordinador GITSA (E)

Documento 20257600778973 firmado electrónicamente por:	
Sandra Patricia Castiblanco Monroy	Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 23-12-2025 18:27:18
Edwin Alejandro Beltrán Ariza	Contratista Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Fecha firma: 23-12-2025 18:24:45
Jeyson Ferney Uyaban Vanegas (E)	Cordinador de Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos (E) Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos Fecha firma: 23-12-2025 17:45:50
Nisa Steffany Pulido Guerra	Contratista Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos Fecha firma: 23-12-2025 17:37:17
Andrea Yesenia Martínez Cely	Contratista Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos Fecha firma: 23-12-2025 16:03:06
Myriam Janeth Sosa Sedano	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Contratación. Grupo Interno de Trabajo de Contratación Fecha firma: 23-12-2025 18:10:30
Ana María Galindo Lara	Profesional Especializado Grupo Interno de Trabajo de Contratación Fecha firma: 23-12-2025 15:33:33
Ricardo Andrés Rodríguez Chávez	Contratista Grupo Interno de Trabajo de Contratación Fecha firma: 23-12-2025 17:13:21

3c1eec9732979e8bf40450a7895fd7e155c276fb98016d5b739751a5d157c111
Codigo de Verificación CV: f1b0e

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