Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261009-155642-ebe373-88499955
2026-10-09T16:42:09-05:00 - Pagina 1 de 13

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDIS-SMC-017-2026
ACEPTACIÓN DE OFERTA No 10834-2026

Bogotá D.C., 09 de octubre de 2026

Datos del contratista:

Razón Social:	**COMERCIALIZADORA P&H S A S**
NIT:	**900451398-5**
Representante Legal:	**HEYDI ANDREA ROSENSTAND RAMÍREZ**
C.C. No.	**C.C. 52.715.809 de Bogotá D.C**
Dirección:	**Carrera 34B # 37-18 Sur, Bogotá D.C.**
Correo electrónico:	**Comercial@pyhsas.com**
Teléfono:	**601 758 1250**

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, de manera atenta informamos que la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS**, de acuerdo con el informe de evaluación realizado por el Comité Asesor Evaluador designado para ello, en el cual se evidencia que presentó la Mejor Oferta, y que cumplió con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública, ha decidido **aceptar expresa e incondicionalmente** la oferta presentada por usted dentro del proceso de contratación de Mínima Cuantía No. SDIS-SMC-017-2026. Por lo anterior, usted, como **CONTRATISTA** deberá ejecutar el servicio y/o suministrar los bienes teniendo en cuenta las especificaciones contenidas en los Estudios Previos, el Anexo Técnico, la Invitación Pública, y la Oferta presentada y aceptada por la Entidad, documentos estos que, para todos los efectos legales, hacen parte integral de la presente Aceptación, de acuerdo con la siguiente información:

OBJETO: ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCION DE REGALOS DE NAVIDAD PARA LOS NIÑOS, NIÑAS DE LOS CENTROS PROTEGER DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

ALCANCE DEL OBJETO: En el marco del objeto contractual y del proyecto 8047 “Generación de respuestas integradoras para la inclusión social y productiva, y la prevención de todas las formas de violencia y discriminación en Bogotá D.C.”, se requiere la adquisición de regalos de Navidad para las niñas y los niños vinculados a los Centros Proteger durante el mes de diciembre de 2026.

Esta necesidad responde a la responsabilidad institucional de brindar una atención oportuna, integral y humanizada a la población infantil usuaria del servicio, reconociendo la importancia de celebrar las fechas decembrinas como un momento para compartir alegría, solidaridad y bienestar. La entrega de regalos representa una oportunidad pedagógica para fortalecer el ejercicio de la autonomía y la participación social de cada niña y niño, permitiéndoles recibir un obsequio, en función de sus gustos e intereses. Esta acción favorece el desarrollo de vínculos afectivos positivos y el derecho a la felicidad, contribuyendo a una Navidad significativa y memorable.

Desde la perspectiva de responsabilidad social tanto institucional como ciudadana, esta iniciativa busca garantizar que todos los niños, especialmente aquellos en situación de vulnerabilidad y alejados de sus familias, puedan vivir “la magia de la Navidad”, fortaleciendo su sentido de pertenencia, su autoestima y su relación de confianza con la entidad. La entrega personalizada de regalos también facilita el diseño de estrategias logísticas adaptadas a la cobertura promedio del servicio, permitiendo proyectar y atender con oportunidad las necesidades específicas de la población infantil.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261009-155642-ebe373-88499955
2026-10-09T16:42:09-05:00 - Página 2 de 13

En este contexto, los regalos de Navidad no solo representan un obsequio simbólico, sino que reafirman el compromiso de la entidad con la protección integral de la infancia, promoviendo experiencias de bienestar, cohesión social y acompañamiento emocional en una época especialmente significativa.

VALOR: El valor de la presente aceptación de oferta corresponde a la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($34.754.558) IVA INCLUIDO,** incluido IVA, impuestos de ley y demás costos directos e indirectos, necesarios para la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contrato será celebrado por EL VALOR TOTAL del PRESUPUESTO OFICIAL y para su ejecución se tendrán en cuenta los precios unitarios ofertados en la propuesta económica y se ajustarán las cantidades conforme al valores unitarios definitivos. Por lo cual el valor del contrato será ejecutado a monto agotable.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista con la suscripción del contrato se obliga a mantener fijos los precios establecidos en la propuesta presentada objeto de adjudicación, durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

OFERTA ECONÓMICA: La Secretaría Distrital de Integración Social acepta la oferta del proponente conforme a lo ofertado el día 28 de septiembre de 2026.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La presente aceptación de oferta se encuentra respaldada con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, que se ejecutará de conformidad con el siguiente detalle:

No. de CDP	19939
No. de Proyecto	8047
Modalidad	Mínima cuantía
Concepto del Gasto	O232020200662153 Comercio al por menor de juegos y juguetes, en establecimientos no especializados
Valor CDP	$34.754.558
Valor Afectado CDP	$34.754.558
Total	$34.754.558

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C., en la sede principal de la SDIS, en las diferentes unidades operativas de la Entidad, las cuales están establecidas en el Anexo Técnico que, en todo caso, se relacionan a continuación:

SUBDIRECCIÓN PARA LA FAMILIA – PROYECTO 8047				
ATENCION INTEGRAL A NIÑAS Y NIÑOS CON MEDIDA DE UBICACIÓN INSTITUCIONAL.				
Unidad Operativa	Responsable(coordinador)	Contacto	Correo electrónico	Dirección
CURNN-CENTRO UNICO DE RECEPCION	ALBA CIELO RODRÍGUEZ ESCOBAR	310 2802950	arodrigueze@sdis.gov.co	AC 1 24 C 10 LOS MARTIRES
CENTRO PROTEGER LA MARIA	DIANA MARCELA VALDELEON	3213385596	Dvaldeleon@sdis.gov.co	CARRERA 3 A #10-26 SUR
CENTRO PROTEGER ANTONIA SANTOS	ADRIANA DEL PILAR SILVA AYALA	3139824872	Asilvaa@sdis.gov.co	CALLE 4 # 53 F- 18
CENTRO PROTEGER ALVARO LOPEZ	MIGUEL ARTURO CARVAJAL	3057133933	Mcubides@sdis.gov.co	CARRERA 11 B # 11 - 44 SUR
CENTRO PROTEGER CAMILO TORRES	LORENA MIRANDA GUTIERREZ	3105513429	Lmiranda@sdis.gov.co	CARRERA 73 BIS No. 48-33

CENTRO PROTEGER JAIRO ANIBAL	OLGA LUCIA CLAVIJO	3157501204	Oclavijo@sdis.gov.co	Cl 51 A # 71-20

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261009-155642-ebe373-88499955
2026-10-09T16:42:09-05:00 - Página 3 de 13

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin que exceda el 31 de diciembre de 2026, fecha de finalización de la presente vigencia fiscal.

FORMA DE PAGO: La Secretaría Distrital de Integración Social, pagará al CONTRATISTA en un único pago de acuerdo a los bienes suministrados, los mismos se efectuarán dentro de los 30 días calendario siguientes, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Relación de los bienes efectivamente entregados
2. Certificado de Pagos a Seguridad Social
3. Entrega de la factura debidamente diligenciada conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código del Comercio y el artículo 617 de Estatuto Tributario; y los demás definidos por la Subdirección Administrativa y Financiera.

La documentación deberá ser entregada una vez prestados los servicios, lo anterior, sin perjuicio del informe de supervisión que de acuerdo con las facultades y deberes que tiene la supervisión del contrato en corroborar para los efectos del pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que se encuentra al día, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, a la fecha de presentación de la factura. Por lo cual se requiere allegue el listado de soporte de la transferencia de pago con estado procesado, del personal vinculado a la prestación de servicio a la entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la SECRETARÍA en virtud del contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería. Así mismo, para cada pago se requiere la presentación del informe de supervisión, en el que conste el recibo a satisfacción de los servicios prestados por el contratista, durante el período de ejecución respectivo.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de la SECRETARÍA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo en el momento de la suscripción del contrato

PARÁGRAFO CUARTO. Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la oferta.

SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo de la subdirectora para la Familia de la SDIS, subdirector técnico grado 068 código 05. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado.

En virtud de lo previsto por los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261009-155642-ebe373-88499955
2026-10-09T16:42:09-05:00 - Página 4 de 13

PARÁGRAFO PRIMERO: El Supervisor (a) ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación de la Secretaría y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Supervisor (a) verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

PARÁGRAFO TERCERO: EL/la Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando, de manera oportuna, al CONTRATISTA, así como a la Subdirección de Contratación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el contrato teniendo en cuenta lo señalado en la invitación publica, el estudio previo, anexo técnico, y el contrato.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y las modificaciones si las hubiere, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
4. 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, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato (Si aplica).
5. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Presentar para el pago, al supervisor/a del contrato, la certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, cuando aplique, el cumplimiento de las obligaciones del Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales (cuando a ello haya lugar) con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, con respecto a la fecha de presentación de las facturas de los correspondientes pagos, que acredite el cumplimiento de tales obligaciones
7. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor y los señalados en el presente estudio previo o anexos que hagan parte del contrato.
8. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
10. Pagar a LA SECRETARIA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA SECRETARÍA por el incumplimiento del contrato.
12. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261009-155642-ebe373-88499955
2026-10-09T16:42:09-05:00 - Página 5 de 13

presente una reclamación contra LA SECRETARIA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA SECRETARIA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA SECRETARIA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.

13. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.

14. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

15. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y/o aquellas indicadas en el estudio previo, anexo técnico, invitación publica, contrato y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

B. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar los elementos en la forma, lugares y cantidades establecidas en el cronograma de entrega dentro de los OCHO (8) días hábiles siguientes a la aprobación de muestras. Cuando el contratista realice la entrega de los elementos de acuerdo con el cronograma acordado por las partes, deberá hacerlo con la REMISIÓN (en original y 2 copias), documento que deberá ser firmado por el responsable de recibirlos.

2. Presentar al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud; INFORME de las entregas realizadas, adjuntando remisiones que soporten las entregas y cambios (si los hubo), así mismo al finalizar la entrega de la totalidad de los elementos, presentara un INFORME FINAL. Dichos informes deben contener como mínimo:

- Sitio de entrega
- Fecha de entrega
- Descripción de los elementos
- Cantidad solicitada
- Cantidad Entregada
- Valor Unitario
- Valor IVA
- Valor total con IVA de lo entregado
- Observaciones

3. Será responsabilidad del contratista presentar cumplidamente la relación de los elementos entregados, debidamente soportados con la remisión, ya que de no hacerlo puede afectar el pago oportuno. Una vez entregados los documentos requeridos para el pago, el supervisor verificará que los valores unitarios con IVA, correspondan a los valores adjudicados.

4. Llevar una base de datos que le permita como mínimo lo siguiente:

- Identificar los sitios de entrega asociado al proyecto, el nombre y número de documento de identidad de las personas responsables de recibir los elementos.
- Identificar en los sitios establecidos de entrega de acuerdo con el cronograma la fecha de entrega, remisiones, facturas, cantidades entregadas por elemento y valores facturados, valores unitarios, cantidades solicitadas para cambio, numero de cantidades efectivamente cambiadas.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261009-155642-ebe373-88499955
2026-10-09T16:42:09-05:00 - Página 6 de 13

5. Presentar una factura en original y copia donde relacione y anexe, la o las remisiones efectuadas a los sitios de entrega establecido

C. Obligaciones del sistema de gestión

Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del supervisor.

D. Obligaciones ambientales

En cumplimiento de los lineamientos institucionales establecidos por la Secretaría Distrital de Integración Social, y de conformidad con la Resolución 1578 de 2024, por medio de la cual se reglamenta el Sistema de Gestión de la Entidad, se deberán atender los criterios y directrices aplicables en materia de gestión ambiental, sostenibilidad y demás componentes del Sistema de Gestión Institucional durante la planeación, ejecución y seguimiento de los procesos contractuales.

En este sentido, para el presente proceso de contratación cuyo objeto corresponde a la adquisición de juguetes, la Entidad verificó la aplicación de los criterios ambientales asociados a la naturaleza de los bienes a adquirir, especialmente aquellos relacionados con el uso adecuado de materiales, manejo de empaques, disposición de residuos y demás aspectos ambientales que resulten aplicables conforme a los lineamientos internos vigentes.

De acuerdo con el análisis realizado y teniendo en cuenta que el objeto contractual corresponde a la adquisición de bienes, las obligaciones ambientales que serán exigibles al contratista se limitarán a aquellas relacionadas con la entrega adecuada de los elementos contratados y el cumplimiento de la normativa ambiental aplicable.

En este contexto, la Subdirección Administrativa y Financiera expidió mediante memorando I2026027865 del 23 de agosto del 2026 los criterios ambientales aplicables al presente proceso de contratación, por lo cual, el contratista deberá garantizar el cumplimiento de lo siguiente:

CRITERIOS AMBIENTALES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	Ayuda de memoria firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en Power Point suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
2. Realizar la entrega de los materiales reciclados para el embalaje de los elementos y/o productos que requieren empaque y/o embalaje. (No se permite el uso de poliestireno expandido-icopor y plástico de un solo uso), en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las	Fotografía(s) con fecha que evidencie que no se entregaron ni se recibieron elementos empacados y/o embalados con plásticos de un solo uso y se observe que tipo de material reciclable utilizó para el empaque y embalaje de los elementos. Este soporte se presentará cada vez que se realice una entrega de elementos y/o productos durante la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261009-155642-ebe373-88499955
2026-10-09T16:42:09-05:00 - Página 7 de 13

Entidades del Distrito Capital y el artículo 2 de la Ley 2232 de 2022.	
3. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo con los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación.	Informe(s) generados en la ejecución del contrato. Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

E. OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Manual de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual hace parte del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, así como a la normativa vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en especial lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, por la cual se modifica el Sistema General de Riesgos Laborales; el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, y la Resolución 0312 de 2019, por medio de la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Para tal efecto, la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano expidió mediante memorando I2026028457 del 27 de agosto del 2026 los criterios de Salud y Seguridad en el Trabajo aplicables al presente proceso de contratación, por lo cual, el proponente deberá presentar junto con su oferta, en el momento de la presentación de esta a través de la plataforma SECOP II, los documentos requeridos por la Entidad para acreditar el cumplimiento de las obligaciones y requisitos aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con el Manual de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Integración Social y la normativa vigente, así las cosas debe adjuntar lo siguiente:

- Certificado de reporte ante el Ministerio de Trabajo y/o Administradora de Riesgos Laborales ARL de la implementación de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. Según la Resolución 0312 de 2019 (Porcentaje de cumplimiento superior al 85%).
- Plan anual de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia del contrato, firmado y aprobado por el representante legal y el encargado del SGSST.
- Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, para las tareas y a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual.
- Planilla de pago de aportes a la seguridad social Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales, incluyendo aquellos trabajadores que realicen actividades denominadas de alto riesgo.
- Matriz de elementos de protección personal, alineados con las tareas a ejecutar dentro del objeto contractual; así mismo los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores

Durante la ejecución contractual, el contratista deberá mantener el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que resulten aplicables según la naturaleza del objeto contractual, garantizando las condiciones de seguridad requeridas para el desarrollo de las actividades a su cargo.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261009-155642-ebe373-88499955
2026-10-09T16:42:09-05:00 - Página 8 de 13

Para garantizar la ejecución a las actividades objeto del contrato, el contratista deberá:

CRITERIOS EN SST	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Suministrar a los trabajadores los Elementos de Protección Personal requeridos para el control de los riesgos de acuerdo con la naturaleza de la actividad a realizar.	Acta o documento donde se registre los elementos de protección personal de los colaboradores y que corresponda con las especificaciones técnicas de acuerdo a la tarea a ejecutar.

F. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Verificar el cumplimiento del contratista en lo referente a la normatividad vigente, decretos, resoluciones, circulares, lineamientos, procedimientos, instructivos, entre otros documentos.
5. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

G. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

1. Suscribir el acta de inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y la liquidación junto con el contratista.
2. Verificar y dejar constancia a través de la supervisión del contrato, mediante la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según el caso, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
3. Realizar el pago del valor del contrato en las condiciones pactadas, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas por parte del contratista.
4. Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en la matriz de riesgos previsibles, avalados por la Subdirección de Contratación, documento que hace parte integral del proceso contractual.
5. Permitir el desarrollo y la ejecución del contrato por parte del Contratista.
6. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza de este.

GARANTÍAS: El contratista deberá constituir a favor de la SDIS Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato. Acorde con lo indicado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento, la eficaz ejecución del mismo.

Por lo anterior, el CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL, entidad identificada con NIT. 899.999.061-9, una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguros. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma de la aceptación de oferta (la cual para todos sus efectos junto con la propuesta presentada constituyen el Contrato), para aprobación por la Subdirección de Contratación de la Secretaría. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

CLASE DE RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA – A partir de la suscripción del contrato en SECOP II
Cumplimiento	20%	Valor total del contrato incluido IVA	Por el plazo de ejecución del contrato desde la suscripción del mismo y seis (6) meses (hasta su liquidación).

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261009-155642-ebe373-88499955
2026-10-09T16:42:09-05:00 - Página 9 de 13

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Valor total del contrato incluido IVA	Por el plazo de ejecución del contrato desde la suscripción del mismo y un (1) año más (hasta su liquidación).
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones	20%	Valor total del contrato incluido IVA	Por el plazo de ejecución del contrato desde la suscripción del mismo y tres (3) años más.

PARÁGRAFO PRIMERO: La garantía de cumplimiento debe incluir el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto Nacional 1082 del 2015 o la norma que lo modifique o complemente. En caso de afectación de los montos de este amparo por la imposición de sanciones por parte de la entidad, deberán ser reestablecidos por el contratista en los mismos valores establecidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que existan prorrogas al CONTRATO, el CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

PARÁGRAFO CUARTO: En caso de que el CONTRATISTA no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa o incumplimiento o clausula penal.

PARÁGRAFO QUINTO: Las garantías descritas en el presente numeral deberán estar vigentes hasta la liquidación del contrato

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: EL CONTRATISTA se obliga a desarrollar el objeto de la presente aceptación de oferta por su propia cuenta y riesgo, bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, esta aceptación de oferta no genera vínculo laboral alguno con el personal que EL CONTRATISTA llegare a destinar para cumplimiento del objeto del contrato.

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL impondrá multas sucesivas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin exceder el veinte por ciento (20%) del valor del contrato para cuya imposición se dará cumplimiento al debido proceso en cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y se harán efectivas mediante acto administrativo debidamente motivado. Las multas serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere y en caso de no pago, serán imputables a la garantía única constituida por el CONTRATISTA, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO: Habrá lugar a la imposición de multas sucesivas, cuando el CONTRATISTA incumpla con el pago de los aportes parafiscales y contribuciones al sistema de seguridad social integral, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo del CONTRATISTA, se pactará a favor de LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL como clausula penal pecuniario, el equivalente al veinte (20%) por ciento, del valor total del contrato, esta cláusula le será impuesta mediante acto administrativo debidamente motivado.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261009-155642-ebe373-88499955
2026-10-09T16:42:09-05:00 - Pagina 10 de 13

PARÁGRAFO: Tanto las multas, como la cláusula penal pecuniaria serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere y en caso de no pago serán imputables a la garantía única de cumplimiento, o mediante cualquier otro medio para obtener el pago incluyendo el de la jurisdicción coactiva, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS: El CONTRATISTA se obliga a dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en materia de prevención y control del Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FP), de conformidad con la Constitución Política, las leyes, los decretos reglamentarios y demás disposiciones aplicables.

En consecuencia, el CONTRATISTA declara y garantiza que los recursos propios y aquellos que se destinen a la ejecución del presente contrato no provienen ni serán utilizados directa o indirectamente en actividades ilícitas, en especial las previstas en el Código Penal Colombiano (Ley 599 de 2000), modificado por la Ley 1762 de 2015, en particular lo dispuesto en el artículo 11 sobre lavado de activos, o por las normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

El CONTRATISTA se compromete a adoptar, implementar y mantener medidas de control adecuadas, así como a colaborar plenamente con la Secretaria Distrital de Integración Social suministrando la información que le sea requerida para efectos de verificación, control y seguimiento, y a reportar oportunamente cualquier operación o situación inusual o sospechosa, conforme al régimen legal aplicable.

El incumplimiento de la presente clausula constituirá causal de incumplimiento grave, y dará lugar, según el caso, a la terminación anticipada del contrato, la imposición de multas y sanciones, la efectividad de las garantías y las demás consecuencias previstas en la ley, sin perjuicio de las acciones administrativas, fiscales, disciplinarias y penales a que haya lugar.

LIQUIDACIÓN: El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo indicado en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

DATOS DE CONTACTO CON LA ENTIDAD: Carrera 7 No. 32 – 12 Teléfono 3279797 Ext. 1711, correo electrónico sub.contratacion@sdis.gov.co

FIRMA: El presente contrato se entenderá firmado por las partes en la fecha de aceptación en el sistema electrónico de contratación pública- SECOP II.

DIANA PATRICIA MARTINEZ GALLEGO
DIRECTORA INCLUSIÓN Y LAS FAMILIAS
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012

Proyectó: Diego A. González – Contratista de la Subdirección de Contratación
Revisó: Ximena Robayo Contreras– Contratista Subdirección de Contratación
Reviso: Ernesto Fabrizio Armella V.- Contratista Dirección para la Inclusión y las familias
Aprobó: María Camila Diaz Marín – Subdirectora de Contratación (e)

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261009-155642-ebe373-88499955
2026-10-09T16:42:09-05:00 - Pagina 11 de 13

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

COMUNICADO DE ACEPTACION DE OFERTA No 10834-2026
SDIS-SMC-017 DE 2026 Regalos
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261009-155642-ebe373-88499955
Estado: Finalizado
Creación: 2026-10-09 15:56:42
Finalización: 2026-10-09 16:42:08

Escanee el código para verificación

Revisión: Revisó

Ernesto Fabrizio Armella Velásquez
1140816434
earmella@sdis.gov.co
Contratista - Dirección para inclusión y las familias
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Aprobación: Subdirectora de Contratación (e)

maria camila diaz marin
1030562523
mcdiazm@sdis.gov.co

Revisión: Revisó

XIMENA ROBAYO CONTREARS
52955543
xrobayo@sdis.gov.co
ABOGADA CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Elaboración: Elaboró

DIEGO ARMANDO GONZALEZ GONZALEZ
1052379936
diagonzalezg@sdis.gov.co
Abogado Contratista
Subdirección de Contratación

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261009-155642-ebe373-88499955
2026-10-09T16:42:09-05:00 - Pagina 12 de 13

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

COMUNICADO DE ACEPTACION DE OFERTA No 10834-2026 SDIS-SMC-017 DE 2026 Regalos

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261009-155642-ebe373-88499955

Estado: Finalizado

Creación: 2026-10-09 15:56:42

Finalización: 2026-10-09 16:42:08

Escanee el código para verificación

Firma: DIRECTORA INCLUSIÓN Y LAS FAMILIAS



Diana Patricia Martinez Gallego
51939359
dpmartinezg@sdis.gov.co
Directora para la Inclusión y las Familias
Secretaría Distrital de Integración Social

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20261009-155642-ebe373-88499955
2026-10-09T16:42:09-05:00 - Pagina 13 de 13

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

COMUNICADO DE ACEPTACION DE OFERTA No 10834-2026
SDIS-SMC-017 DE 2026 Regalos

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20261009-155642-ebe373-88499955

Creación: 2026-10-09 15:56:42

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-10-09 16:42:08

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	DIEGO ARMANDO GONZALEZ GONZALEZ diagonzalezg@sdis.gov.co Abogado Contratista Subdirección de Contratación	Aprobado	Env.: 2026-10-09 15:56:43 Lec.: 2026-10-09 15:57:44 Res.: 2026-10-09 15:58:19 IP Res.: 186.121.84.173 Canal: Email
Revisión	XIMENA ROBAYO CONTREARS xrobayo@sdis.gov.co ABOGADA CONTRATISTA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL - SUBDI	Aprobado	Env.: 2026-10-09 15:58:19 Lec.: 2026-10-09 16:12:56 Res.: 2026-10-09 16:12:59 IP Res.: 190.27.12.50 Canal: Email
Aprobación	maria camila diaz marin mcdiazm@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2026-10-09 16:13:00 Lec.: 2026-10-09 16:28:07 Res.: 2026-10-09 16:28:10 IP Res.: 200.118.16.64 Canal: AZSign
Revisión	Ernesto Fabrizio Armella Velásquez earmella@sdis.gov.co Contratista - Dirección para inclusión y las famil SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL	Aprobado	Env.: 2026-10-09 16:28:10 Lec.: 2026-10-09 16:32:01 Res.: 2026-10-09 16:32:10 IP Res.: 190.84.55.175 Canal: Email
Firma	Diana Patricia Martinez Gallego dpmartinezg@sdis.gov.co Directora para la Inclusión y las Familias Secretaría Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2026-10-09 16:32:10 Lec.: 2026-10-09 16:41:59 Res.: 2026-10-09 16:42:08 IP Res.: 186.28.4.105 Canal: Email