CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN EXTERNA EN CENTROS INTEGRARTE A PERSONAS MAYORES DE 18 AÑOS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL O COGNITIVA, O DISCAPACIDAD MÚLTIPLE ASOCIADA A COGNITIVA, PROMOVIENDO SUS PROCESOS DE INCLUSIÓN A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE SUS HABILIDADES INDIVIDUALES, FAMILIARES Y DE ENTORNO Y TERRITORIO. GRUPO No. 7/CLÁUSULA SEGUNDA – ALCANCE DEL OBJETO: Este servicio está encaminado a su reconocimiento como sujetos plenos de derechos, el Centro Integrarte se constituye en el ámbito de desarrollo humano que contribuye en la realización de su proyecto de vida personal dentro del ámbito institucional; donde se brinda atención interdisciplinaria en el marco de las líneas de atención de desarrollo de habilidades individuales, desarrollo de habilidades y capacidades familiares y desarrollo de habilidades en entorno y territorio[1]. La atención requiere el desarrollo de acciones con compromiso y calidad humana y está encaminada a controlar los factores de riesgo biológico, psicológico, social e institucional, para minimizar el deterioro acelerado derivado de su condición de discapacidad, garantizando su salud física, mental y emocional, desarrollando métodos y procedimientos propios para esta población de manera acertada, los cuales deben reflejarse en el plan de atención individual de cada uno de ellos. En este sentido, se promueve el fortalecimiento y mantenimiento de competencias, que permitan a las personas con discapacidad alcanzar mayores niveles de independencia y socialización dentro de su contexto, aprovechando su potencial, al igual que las competencias y habilidades de cada sistema familiar, identificando e implementando el sistema de apoyos específico para cada persona y familia. **CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES: OBLIGACIONES GENERALES DEL ASOCIADO:** Además de las establecidas en la Invitación Pública, adendas, estudios previos, anexo técnico y los demás documentos que hacen parte integral del presente convenio, el ASOCIADO se compromete a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven del presente clausulado, y que por su naturaleza y esencia se consideran imprescindibles para su correcta ejecución. Así mismo serán a cargo del asociado: **1)** El asociado se compromete a ejecutar la función o actividad en armonía con los lineamientos conceptuales, metodológicos y operativos de la gestión social integral. **2)** Conocer a cabalidad el anexo técnico y convenio para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia. **3)** Aportar los recursos a lo que se haya comprometido. **4)** Presentar previo a la iniciación del convenio los documentos necesarios para su ejecución. **5)** Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del convenio y las modificaciones si las hubiere conjuntamente con el supervisor o interventor del mismo. **6)** Suministrar al supervisor del convenio toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los art. 4 y 5 Ley 80 de 1993. **7)** Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del convenio o de quien realice el apoyo a la supervisión. **8)** Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del convenio, 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 convenio. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados en el momento de presentación de la carta de aceptación. **9)** Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del convenio, 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)** Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen, ya que éstas serán de propiedad de la SDIS, y solo podrán ser utilizados para fines propios del convenio. **11)** Presentar a la supervisión y Oficina de Comunicaciones de la SDIS para su visto bueno, toda propuesta de comunicación o divulgación impresa, radial, audiovisual y de

[1] Modelo de Atención para la Inclusión. Secretaria Distrital de Integración Social. Proyecto 1113.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

internet que contenga el nombre del proyecto de la Secretaría Distrital de Integración Social. **12)** Destinar los recursos que se reciban por parte de la SDIS exclusivamente para la ejecución del presente convenio. **13)** Presentar los informes de manera oportuna y completa (en medio físico y/o magnético) sobre la ejecución del convenio que le sean solicitados por el supervisor o interventor del mismo. Así mismo presentar el informe final consolidado dentro de los términos del convenio los cuales hacen parte integral del objeto contractual, para proceder al proceso de liquidación. **14)** Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la SDIS, es decir, abstenerse de divulgar la información que pueda llegar a conocer con ocasión de la ejecución del convenio, a personal no autorizado por la SDIS y/o a terceros. **15)** Cumplir con los protocolos, procedimientos y demás lineamientos relacionados con la calidad de la información. **16)** Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del convenio celebrado. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL ASOCIADO: DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO: 1)** Suscribir el acta de inicio y el acta liquidación del convenio de asociación y de ser el caso, las modificaciones contractuales cuando se requiera. **2)** Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el convenio de asociación. **3)** Facilitar la labor del supervisor para el control y el seguimiento al cumplimiento del convenio de asociación proporcionando la información y documentación que se considere necesaria en los tiempos establecidos para ello, acatando y aplicando las observaciones y recomendaciones de la supervisión del convenio de asociación. **4)** Dar cumplimiento al procedimiento Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía, trámite de requerimientos ciudadanos a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones (SDQS) e Instructivos aprobados por la Secretaría Distrital de Integración Social relacionados con el tema. Así mismo ubicar en el Centro Integrarte, el Buzón de Sugerencias a los 15 días calendario posteriores a la firma del acta de inicio. El buzón debe mantenerse durante el plazo de ejecución del convenio de asociación. **5)** Dar cumplimiento a los procedimientos e instructivos definidos por la SDIS dentro del Subsistema de Gestión Documental para la organización, clasificación y registro de los documentos a su cargo y que se generen en desarrollo del convenio de asociación. **6)** Salvaguardar los documentos físicos que le sean entregados o que sean elaborados para la ejecución del convenio de asociación, así como responder por el debido manejo de documentos y registros propios del Centro Integrarte. **7)** Dar cumplimiento al Subsistema de Gestión Ambiental de la SDIS. **8)** Garantizar que el servicio de transporte se preste en las condiciones descritas en el Anexo Técnico y observar para el servicio de transporte el cumplimiento de la normatividad vigente expedida por la Secretaría de Movilidad y demás entidades competentes y a lo señalado en el anexo. **9)** Elaborar el pendón de identificación del Centro Integrarte y suministrar los carnés de identificación de las personas con discapacidad y del talento humano del Centro Integrarte, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la oficina de comunicaciones y en el numeral 12.2.2. del Anexo Técnico y en los tiempos establecidos. Al ingreso de la persona con discapacidad al servicio se permitirá el uso de un carné de manera provisional, en tanto se surte el proceso. **10)** Diligenciar la ficha SIRBE y el formato de novedades y entregarlas en las fechas establecidas de acuerdo con lo estipulado por Equipo de Seguimiento a la Información del Proyecto 1113 "Por una ciudad incluyente y sin barreras". **11)** Presentar los informes y documentos requeridos, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 12.3.1 y 12.3.2. del anexo. **12)** Abstenerse de ejercer conductas que lleve implícita cualquier tipo de violencia (física y psicológica), negligencia, descuido, discriminación, exclusión y en general cualquier otro acto que afecte la integridad física y/o moral de las personas con discapacidad o personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado. **13)** Denunciar ante la autoridad competente, todo tipo de maltrato, violencias o conductas que conlleven a la vulneración de derechos personas con discapacidad, personas con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a los diferentes grupos étnicos - raciales y la población víctima del conflicto armado, de conformidad con el artículo 67 de la Ley 906 de 2004 "Código de Procedimiento Penal",

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

en concordancia con la Ley 734 de 2002 "Código Único Disciplinario" y la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"; al igual, que cualquier conducta que se encuentre tipificada como delito en la Ley 599 de 2.000 "Código Penal", y de manera especial las consagradas en el Título I Delitos contra la Vida y la Integridad Personal, Capítulo Tercero. Activando las rutas de atención correspondientes. **RELACIONADAS CON LAS PIEZAS COMUNICATIVAS: El asociado debe Garantizar: 1)** Garantizar que la información que se derive del Proyecto 1113, cumpla con los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Secretaría Distrital de Integración Social SDIS (pendón, papelería, tablas de rutas, comunicaciones virtuales, telefónicas y/o escritas). **2)** Poner a disposición un Pendón o aviso de identificación del Centro Integrarte, el cual debe tener el logotipo de la Secretaría Distrital de Integración Social y el nombre del proyecto, este debe estar ubicado en un lugar visible de la parte interna del Centro. El pendón debe estar instalado antes de finalizar el primer mes de ejecución del convenio de asociación. **3)** Carnetizar a la población beneficiaria y al talento humano, que incluya como mínimo los siguientes datos:

- La identificación de la SDIS,
- La Identificación del asociado,
- La identificación del proyecto 1113 ,
- La Identificación del Centro Integrarte
- La Identificación de la persona con discapacidad que incluya nombre, dirección, teléfono de la SDIS, teléfono del Centro Integrarte y de la familia cuando existe.
- La Identificación del talento humano que incluya nombre, cargo y teléfono del Centro Integrarte.

Este carné debe ser entregado a la población objeto de este anexo, finalizando el primer mes de ejecución del convenio de asociación. **RELACIONADAS CON EL TALENTO HUMANO: 1)** Cumplir con las condiciones generales del talento humano y con el procedimiento para la presentación del mismo señalados en los numerales 4.1. y 4.2. **2)** Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual debe 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 profesionales, 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. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. PARÁGRAFO: Este requisito debe acreditarse para cada uno de los pagos efectuados por la Secretaría por parte del Representante legal del asociado o del Revisor Fiscal, en caso de que cuente con este. **3)** Realizar el pago de honorarios o salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del talento humano de acuerdo al tipo de contratación que realice el asociado, para lo cual debe realizar los pagos a través de transacción electrónica y presentar el soporte de dicha transacción al equipo de supervisión. **4)** Mantener disponibles para consulta las hojas de vida del Talento Humano aprobado para la ejecución del convenio de asociación, en el Centro Integrarte con los respectivos soportes, copia de los contratos y constancia individual del proceso de inducción y capacitación adelantado por la entidad asociado. **5)** Mantener disponible en el Centro Integrarte para uso del talento humano y los referentes familiares: Copia del Anexo Técnico, copia del convenio de asociación y el plan de intervención para cada una de las líneas de acción. **6)** Implementar los procesos y acciones definidas en las líneas de acción descritas en el numeral 3.2.1.3. del anexo técnico. **7)** Remitir a través de correo electrónico al supervisor las actas del proceso de empalme entre el personal saliente y el entrante, en los eventos de cambio de personal. **RELACIONADAS CON EL ESPACIO FÍSICO FUNCIONAL:** 1) Poner a disposición para el desarrollo del convenio de asociación, el espacio físico funcional evaluado y aprobado por la Subdirección de Plantas Físicas. **2)** Cumplir con los requisitos marcados como "NECESARIO PARA LA PRESTACION DEL

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

SERVICIO" en el numeral 5. del anexo técnico, los cuales serán verificados en su cumplimiento por el supervisor del contrato dentro de los siguientes 2 meses a partir de la suscripción del acta de inicio. **3)** Garantizar el debido cuidado, mantenimiento y reparaciones del espacio físico funcional en el que se desarrolla el servicio. **RELACIONADAS CON LA DOTACIÓN, MATERIALES Y SUMINISTROS**: 1) Suministrar los elementos e implementos de aseo y desinfección durante todo el plazo de ejecución del convenio de asociación, de acuerdo a las fichas técnicas descritas en el plan de saneamiento del Centro Integrarte y lo establecido en la tabla 14 del anexo técnico. **2)** Mantener el inmueble en óptimas condiciones de higiene y limpieza. **3)** Entregar los insumos, materiales, herramientas, elementos de aseo personal, en los términos descritos en la tabla 15 del anexo técnico y registrarlo en los formatos requeridos. **4)** Cumplir las condiciones de dotación, materiales y suministros para los programas de desarrollo de habilidades individuales, desarrollo de habilidades y capacidades familiares y desarrollo de capacidades en entorno y territorio, establecidas en la tabla 12 del anexo técnico. **DE CARÁCTER TÉCNICO: GENERALES**: **1)** Cumplir con el Anexo Técnico, estudios previos, Invitación, plan de intervención en cada línea de acción, el convenio de asociación, procedimientos misionales e instructivos y demás documentos que forman parte integral del proceso. **2)** Cumplir con el pago de los servicios públicos de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1. del anexo técnico. **3)** Instalar el circuito de cámaras descritos en el numeral 7.2. del anexo técnico, de manera previa a la suscripción del acta de inicio. **4)** Presentar la minuta patrón, los ciclos de menús y el análisis cuantitativo en medio magnético, dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del convenio de asociación, de conformidad con el literal f) del literal A del numeral 3.2.1.3. del anexo técnico. **5)** Prestar la atención a la población velando por su cuidado y bienestar, en todo momento y lugar. **6)** Informar dentro de la hora siguiente al suceso, las situaciones que afecten directamente a la población o la prestación del servicio, en caso de presentarse un evento que afecte a la población o a la prestación del servicio, el asociado debe informar al supervisor la situación presentada, especificando las actuaciones y gestiones adelantadas para resolver la situación. **7)** Llevar el registro actualizado de las Historias sociales de las personas en los formatos, instrumentos y tiempos establecidos en el anexo. **8)** Mantener actualizado y en un lugar visible un Cronograma General de Actividades del Centro Integrarte, cuyo formato será entregado por el Equipo Técnico del Proyecto 1113 con la firma del acta de inicio. 9) Mantener actualizado un planeador mensual de cada uno de los profesionales del centro, donde se especifiquen las actividades a desarrollar según formato que será entregado por el Equipo Técnico una vez firmada el acta de inicio. **10)** Adelantar las gestiones necesarias para realizar la afiliación al sistema general de seguridad social en salud de la población, cuando se requiera. **11)** Abstenerse de celebrar contratos de divulgación y propaganda a nombre de su organización, que comprometa o involucre a la población vinculada al convenio de asociación y a la Secretaría Distrital de Integración Social como entidad contratante. 12) Aceptar que la propiedad intelectual, en el evento que se elaboren documentos relacionados con las experiencias obtenidas dentro de la ejecución del convenio de asociación, son de propiedad de la Secretaria Distrital de Integración Social. **13)** Guardar confidencialidad y abstenerse de divulgar las fotografías que se tomen de la población, dado que no pueden ser utilizadas en ninguna pieza comunicativa, pauta publicitaria y redes sociales como Facebook, Instagram, twitter. **14)** Dar cumplimiento al instructivo de traslado de la población al finalizar la ejecución del convenio de asociación. El instructivo será entregado en la jornada de socialización. **15)** Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del convenio de asociación y las dadas por el equipo supervisión y el equipo técnico. **RELACIONADAS CON LOS DOCUMENTOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**: **1)** Mantener actualizada la Historia Social, de acuerdo a las intervenciones realizadas por cada uno de los profesionales. El archivo de los documentos debe hacerse de manera simultánea a la ejecución e intervención, con los soportes técnicos, conservando la secuencia cronológica y contener la información (resultados) que dé cuenta de los procesos de intervención realizados. Debe cumplir con las directrices del

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

Subsistema Integrado de Gestión Documental, establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social. **2)** Garantizar que los documentos tengan los nombres, apellidos y firmas de los integrantes del talento humano, con número de tarjeta profesional y de cédula de ciudadanía. Teniendo en cuenta que las personas han recibido atención en años anteriores, las historias sociales deben estar foliadas de acuerdo a la norma del Subsistema de Gestión documental de la Secretaria de Integración Social. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Los siguientes documentos hacen parte integral de la Historia Social:

a) Apertura de Historia
b) Fotocopias de Documentos de identidad como cédula, carne de salud.
c) Acta de legalización de ingreso entregada por el Equipo de Validación de Condiciones del Proyecto
d) Ficha SIRBE
e) Actas de compromiso y corresponsabilidad Familiar
f) Actas de intervención individual, tanto con la persona con discapacidad como con su referente familiar.
g) Estudios de Caso y soportes de valoración (Historia Social/Visita Domiciliaria, Valoración del área de Psicología, perfiles ocupacionales)
h) Plan de Atención individual en las tres líneas de acción
i) Guía de Actividades para hacer en casa
j) Seguimientos a la Intervención: se debe hacer de forma bimestral para las tres líneas de acción: Desarrollo de habilidades individuales, desarrollo de habilidades y capacidades familiares y desarrollo de capacidades en entorno y territorio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El asociado debe garantizar que los documentos que hacen parte de las historias sociales se encuentren en físico en los tiempos definidos en el anexo. Para esta actividad el asociado debe contar con mínimo 2 resmas de papel tamaño carta y una resma de papel tamaño oficio en el mes y una carpeta mensual de cartón institucional debidamente rotulada, ganchos legajadores en plástico y cajas de cartón rotulados los cuales deben ser suministrados mensualmente, por cada persona con discapacidad el asociado deberá implementar el Programa de gestión Documental dando cumplimiento a la ley 594 de 2000. **RELACIONADAS CON LOS INFORMES REQUERIDOS PARA EL CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 1)** Entregar Informe Mensual a la supervisión designada por la Secretaría, el primer día hábil de cada mes, este informe corresponde al periodo inmediatamente anterior y debe contener la siguiente información:

i. Relación de los cupos actuales, los cupos disponibles, las novedades, los traslados, los ingresos y los egresos.
ii. Liquidación mensual de cupos, de acuerdo con el procedimiento establecido en el documento ANEXO TECNICO Numeral 14.2.
iii. Copia del formato de Radicación Fichas SIRBE presentado al Equipo de Seguimiento a la Información del Proyecto 1113 "Por una ciudad incluyente y sin barreras".
iv. Certificación emitida por el asociado y firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar. la certificación debe estar suscrita por este y se debe aportar la fotocopia legible de la Tarjeta Profesional y la Certificación de la misma emanada por la Junta Central de Contadores.
v. Cronograma de las actividades a realizar durante el mes correspondiente
vi. Informe mensual sobre el talento humano que prestó sus servicios en el mes correspondiente, el cual deberá estar suscrito por el representante legal, el Revisor Fiscal y el Contador de la entidad.

2) Registrar en el Informe Mensual Cualitativo y Cuantitativo, la información solicitada en el formato que

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

entrega el Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 con la Suscripción del Convenio de asociación. Esta información debe enviarse al Equipo técnico el día 25 de cada mes. **3)** Actualizar la Malla de Identificación de los actores que hacen parte del Servicio durante la ejecución del convenio de asociación, tanto de la población con discapacidad, como de sus referentes familiares. Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 con la Suscripción del Convenio de asociación. Su actualización debe enviarse el último día calendario de cada mes. **4)** Entregar el Informe Final de Gestión al finalizar el plazo de ejecución del convenio de asociación con el análisis de resultados de la ejecución de la totalidad del periodo contratado, el cual debe dar cuenta del impacto real de la intervención en las tres líneas de atención de manera integral. A través del formato que entrega el Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 con la Suscripción del Convenio de asociación. **5)** Realizar el reporte de activación sistema SIRBE (Sistema de Información de Registro de Beneficiarios) SIRBE y novedades acerca de las novedades de ingresos, traslados, egresos (de cualquier tipo) o de los cambios en la información en el núcleo familiar o de los documentos, presentando los respectivos soportes. Esta información, se debe reportar un día después de ocurrida la novedad, en original de acuerdo con los ingresos y egresos presentados, se debe registrar en el Formato de Novedades del sistema SIRBE, y dar cumplimiento a las indicaciones dadas por el Equipo SIRBE del Proyecto 1113. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Este reporte de novedades debe efectuarse en el mes que se lleve a cabo la actuación y nunca podrá reportarse en el mes siguiente. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Toda la documentación entregada debe allegarse con oficio remisorio dirigido al equipo de seguimiento a la información del Proyecto 1113 y se debe archivar según las indicaciones del Subsistema de gestión documental. **PARÁGRAFO TERCERO:** Teniendo en cuenta que la mayoría de la población ya estaba recibiendo este servicio, y están registrados en el SIRBE, es preciso que el asociado realice la actualización de la información de cada persona en la ficha SIRBE que el Equipo de Seguimiento a la Información le indique. Esta actualización y la entrega de estas fichas deben efectuarse dentro de los primeros 30 días siguientes a la firma del acta de inicio. **6)** Realizar reporte de Indicadores en cumplimiento con los requisitos de la hoja de vida de los mismos, realizando el análisis cualitativo y cuantitativo que mida el resultado de los procesos a partir de la línea de base formulada al inicio del convenio de asociación. La entrega de los indicadores se realizará de acuerdo con los tiempos e indicaciones que brinde el Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 con la Suscripción del Convenio de asociación. **7)** Entregar Plan de saneamiento cumplidos 30 días calendario después de la firma del acta de inicio, al equipo de apoyo de supervisión de la SDIS y a la referente del área de Nutrición del equipo técnico de Centros Integrarte de la SDIS, el plan de saneamiento del Centro Integrarte, este documento debe ser realizado de acuerdo a las especificaciones de la Resolución 2674 del 2013 – Artículo 26. **8)** Implementar Plan de manejo de emergencias y sistema de evacuación de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 1523 de 2012, "Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones", y el Decreto 172 de 2014 "Por el cual se reglamenta el Acuerdo 546 de 2013, donde se organizan las instancias de coordinación y orientación del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático SDGR-CC y se definen lineamientos para su funcionamiento." **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para los Centros Integrarte que se encuentren dentro de la jurisdicción de Bogotá, corresponde al asociado registrar los PEC o PEGR en el aplicativo del SIRE de la página web del IDIGER, por lo que NO SE HACE NECESARIO registrarlos en las Alcaldías Locales, Hospital, Bomberos, personería y policía. **9)** Elaborar e implementar Plan de prevención de accidentes, el cual debe presentar a los 10 días calendario después de la firma del acta de inicio, al equipo de supervisión y a la referente técnica del Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113. En este documento se debe identificar los riesgos y las medidas necesarias para evitar que este tipo de eventos se presenten, realizando las adecuaciones físicas y el entrenamiento del talento humano, de la

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

población, referentes familiares, teniendo en cuenta los riesgos identificados y las acciones necesarias para controlarlos o mitigarlos. **10)** Realizar el ajuste al Pacto de Convivencia, para lo cual, el Equipo Técnico del Servicio social Centros Integrarte del Proyecto 1113 con la Suscripción del Convenio de asociación, entregará los lineamientos para el ajuste de este documento según las características del Centro, y de los diferentes actores que hacen parte del proceso de atención, este documento se constituye en el instrumento de autorregulación en la cotidianidad de la prestación del servicio, ya que contiene las normas básicas de convivencia, pactadas por todos los actores que conforman el Centro Integrarte. Este documento debe ser de fácil accesibilidad, manejo y comprensión tanto de las personas con discapacidad como de los referentes familiares, es por ello que de manera continua se deben programar actividades que favorezcan la identificación de los acuerdos y compromisos allí establecidos. Cada proceso de ajuste o socialización debe registrarse en acta. **OBLIGACIONES GENERALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL – SDIS: 1)** Suscribir el acta de Inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y la liquidación junto con el asociado. **2)** Hacer los desembolsos al asociado de conformidad con lo establecido en el numeral 14.2 desembolsos. **3)** Apoyar con su experiencia y conocimiento acumulado, en el beneficio del cumplimiento oportuno y eficiente del objeto del Convenio de asociación. **4)** Entregar los documentos señalados en el numeral 12.3.2. del Anexo Técnico, en los tiempos definidos. **5)** Suministrar la información disponible y que se requiera para el proceso de atención y desarrollo de cada una de las líneas de acción del servicio. **6)** Servir de enlace con las demás entidades del Distrito Capital requeridas para el adecuado desarrollo del objeto del convenio de asociación. **7)** Hacer seguimiento y supervisar el cumplimiento de las obligaciones pactadas. **8)** Designar el supervisor del convenio de asociación. **9)** Designar el Equipo Técnico definido por el Proyecto 1113 de la Dirección Poblacional. **10)** Las demás que se requieran para el adecuado desarrollo del convenio de asociación. **CLÁUSULA CUARTA – COMITÉ TECNICO:** Se designará un Comité Técnico, órgano que tendrá como finalidad garantizar la adecuada formulación, planeación, coordinación y ejecución del cumplimiento de las actividades y gestiones del proyecto, conformado por delegados de la Secretaría Distrital de Integración Social y la ESAL asociada. Es la instancia que emite recomendaciones y orientaciones técnicas acerca de la prestación del servicio. El comité técnico se reunirá una vez cada bimestre y las veces que se requiera. De cada reunión se deberá dejar evidencia a través de actas suscritas por quienes participen en este, en las que se hará constar las decisiones aprobadas por los miembros participantes. En caso de que el titular no pueda concurrir a las reuniones respectivas, lo hará en su lugar un delegado, quien tendrá las mismas atribuciones del titular, en ese caso la delegación deberá ser por escrito. El Quorum válido para tomar decisiones será mayoría simple. **CONFORMACIÓN DEL COMITÉ TÉCNICO.**
El Comité Técnico Operativo se encuentra constituido:

a) El-la Representante Legal del Asociado o su delegado.
b) El-la Asesor de la Dirección Poblacional para el Proyecto 1113 "Por una ciudad incluyente y sin barreras" o quien este delegue o designe.
c) Un (1) representante del Equipo Técnico de los Servicios Sociales Centros Integrarte del Proyecto 1113 "Por una ciudad incluyente y sin barreras".

FUNCIONES

a) Emitir recomendaciones sobre las situaciones especiales acaecidas en la ejecución del convenio de asociación.
b) Realizar recomendaciones sobre los aspectos técnicos que se estimen convenientes para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del convenio de asociación.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

c) La Secretaría Técnica del Comité Técnico será ejercida por el-la Asesor del Proyecto 1113 o quien este delegue.

CLÁUSULA QUINTA – VALOR: El valor del presente proyecto, conforme al estudio de mercado realizado, corresponde a la suma de **SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($685,831,691)** Discriminados de la siguiente manera: La **SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL** aporta en dinero la suma de **QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE ($545.570.324)** y la **FUNDACIÓN VISION PAIS** realiza aportes por la suma de **CIENTO CUARENTA MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($140.261.367),** de conformidad con los aportes ofrecidos en el proceso competitivo. **CLÁUSULA SÉXTA - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: LA SECRETARÍA** realizará las erogaciones correspondientes a la entrega de los recursos para la ejecución del presente convenio con cargo a su presupuesto de la siguiente manera:

No. de CDPS	No. de Proyecto	Valor CDPS
7449	1113	5.220.542.533
7478	1113	17.487.218

CLÁUSULA SÉPTIMA – DESEMBOLSOS: La SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL pagará al ASOCIADO el valor correspondiente a los servicios prestados de conformidad con lo establecido en las estructuras de costos del presente convenio de asociación, en mensualidades vencidas, previa aprobación por parte del Supervisor del Informe de ejecución cualitativo y cuantitativo señalado en el numeral 12.3.2. del anexo técnico con sus respectivos soportes; y la certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal del pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamenten o complementen. Por parte del Supervisor se expedirá Informe de Supervisión y Certificado para cada desembolso. **1)** Para realizar los desembolsos se tendrá en cuenta la siguiente clasificación:

A. Costos Fijos:
- ✓ Talento Humano
- ✓ Transporte
- ✓ Vigilancia
- ✓ Aseo Institucional
- ✓ Espacio Físico Funcional (Mantenimiento, Servicios Públicos, Gestión Ambiental)
- ✓ Desgaste y uso de los bienes muebles no consumibles descritos en el anexo.
- ✓ Bienes consumibles

B. Costos Variables:

- ✓ Bienes consumibles (Elementos de aseo personal, Papelería (esta papelería deberá estar destinada para la implementación del sistema de Gestión Documental, específicamente todos los documentos relacionaos directa e indirectamente con las Historias sociales de los participantes del servicio)
- ✓ Alimentos

A. Costos por Realización

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

- ✓ Piezas comunicativas

2) Los criterios para los desembolsos son los siguientes:

2.1. Los Costos Fijos

Se pagarán por cada mes o fracción de mes de ejecución, el cálculo se efectuará tomando como base 30 días por mes. El desembolso de estos rubros es independiente al número de personas atendidas.

Los valores contemplados en los rubros presupuestales de los costos fijos no se podrán modificar sin previa autorización de la Secretaria Distrital de Integración Social,

2.2. Los Costos Variables

Se pagarán por cada mes o fracción de mes de ejecución y el cálculo se debe efectuar tomando como base los días calendarios de acuerdo al número de personas atendidas, según planilla de asistencia y planilla de transporte y recepción de puerta. Estos soportes deben ser presentados por el ASOCIADO al proyecto 1113 "Por una Ciudad Incluyente y sin Barreras

Descuentos de los costos variables:

- ✓ Se descontará el costo variable de alimentos de los días en los que las personas con discapacidad no asistan al Centro de Atención.
- ✓ Cuando por cualquier razón una persona con discapacidad que asistió al Centro de Atención se ausente y no se preste el servicio, se descontará del costo variable de los alimentos no suministrados durante ese periodo.

2.3 Costos por Realización se pagará una vez se haya entregado el bien o servicio prestado, según el valor de la factura, el cual no puede superar el valor establecido en la estructura de costos. Para el trámite de desembolsos, el ASOCIADO deberá entregar al Supervisor además el documento que dé cuenta de la entrega a satisfacción del bien o servicio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los desembolsos que tramite la SECRETARÍA en virtud del presente convenio de asociación estarán sujetos a la programación mensualizada de caja dentro del PAC, y de los recursos disponibles en la Tesorería Distrital de Bogotá. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Los desembolsos establecidos en la presente cláusula se realizarán a través del Sistema Automático de Pagos (SAP), que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá mediante consignación en la cuenta bancaria que posea el ASOCIADO en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del convenio de asociación. **CLÁUSULA OCTAVA – PLAZO:** El plazo del presente convenio de asociación será de **SIETE (7) MESES Y/O HASTA EL AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS, O EN SU DEFECTO LO PRIMERO QUE OCURRA** el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio suscrita por el asociado y el SUPERVISOR del convenio de asociación, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo. **CLÁUSULA NOVENA - GARANTÍAS:** El asociado se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. - SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL, NIT. 899.999.061-9,** garantía única del convenio que podrá consistir en garantía bancaria, póliza de seguro, fiducia mercantil en garantía, endoso en garantía o depósito de dinero en garantía. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio y requerirá ser aprobada por **LA SECRETARÍA.**

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

a. **Cumplimiento:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y seis (6) meses más.
b. **Calidad de los servicios ofrecidos:** En cuantía equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y seis (6) meses más.
c. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** En cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del convenio, por el plazo del mismo y tres (3) años más.
d. **Responsabilidad Civil Extra contractual** En cuantía equivalente a 200 SMMLV por el plazo de ejecución del convenio.

PARÁGRAFO PRIMERO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al asociado de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El asociado 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 TERCERO:** En caso de que el Asociado no cumpla con la obligación de allegar las garantías en el plazo establecido, será acreedor de las sanciones de multa y/o incumplimiento y/o cláusula penal. **CLÁUSULA DÉCIMA – SUPERVISION:** LA SECRETARÍA con el fin de verificar el cumplimiento del presente Convenio de asociación, ejercerá los debidos controles para la correcta ejecución del objeto y de las obligaciones establecidas en el mismo, a través del Asesor del Despacho Código 105 Grado 03 de la Dirección Poblacional. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En virtud del parágrafo del artículo 83 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. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El-la supervisor-a verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación y ejercerá las obligaciones asignadas en virtud del artículo 84 de la ley 1474 de 2011, el Estudio Previo, Anexo Técnico y las establecidas en el Manual de Contratación y de supervisión de la SDIS. **PARÁGRAFO TERCERO:** Además de verificar el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del presente convenio de asociación el-la Supervisor-a debe constatar que todos los trabajadores del asociado vinculados en la ejecución del convenio de asociación, se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y que el asociado cumpla oportunamente con las obligaciones de pago de los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifican, reglamentan o complementen. Para tal efecto, y como requisito previo para el pago, requerirá al asociado una certificación vigente, 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, la cual debe estar firmada por el revisor fiscal o por el representante legal de la entidad asociada. **PARÁGRAFO CUARTO:** El supervisor realizara un seguimiento a la ejecución física y financiera del convenio de asociación, que permita garantizar el cubrimiento de las pólizas, durante la ejecución del convenio de asociación y/o hasta el agotamiento de los recursos. **PARÁGRAFO QUINTO:** El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando al asociado, así como a la Subdirección de Contratación. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente convenio por causas imputables al ASOCIADO, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, LA SDIS, podrá imponer a **EL/LOS ASOCIADO/S** multa diarias y sucesivas equivalentes al uno (1%) por ciento del valor total del convenio, por cada día de retardo o incumplimiento sin que el monto total de la multa exceda el diez (10%) por ciento del valor total del convenio. Dentro de las controversias que se susciten dentro del presente convenio será

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

aplicable lo establecido en la ley 80 de 1993 Art. 17 de la ley 1150 de 2017 y Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:** El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución de este convenio serán sancionadas pecuniariamente previo agotamiento del debido proceso establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con las siguientes estipulaciones: Si el incumplimiento es total o parcial, defectuoso o tardío del convenio, **EL/LOS ASOCIADO/S** pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 10 % del valor total del convenio, a título de estimación anticipada de los perjuicios que este llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL/LOS ASOCIADO/S** autorizan a la SDIS con la aceptación del convenio para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: EL **ASOCIADO** autoriza a la **SECRETARÍA** con la aceptación del convenio para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor, de no existir saldo a favor del asociado, se hará efectiva la garantía constituida (en caso de existir) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL/LOS ASOCIADO/S** no podrá ceder ni subcontratar el presente convenio con persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la **SECRETARIA**. En todos los casos, **EL/LOS ASOCIADO/S** es el único responsable por la celebración de subcontratos y la entidad no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas. **PARÁGRAFO:** La cesión se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 887 y siguientes del Código de Comercio. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL**: **EL/LOS ASOCIADO/S,** se obliga a desarrollar el objeto del presente convenio por su propia cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este Convenio no genera vínculo laboral alguno con el personal que **EL/LOS ASOCIADO/S,** llegare a destinar para el funcionamiento de las iniciativas que se desarrollen en el marco del mismo **y LA SDIS. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – INDEMNIDAD: EL/LOS ASOCIADO/S** se obliga para con la SDIS a mantenerla indemne, libre de daños o perjuicios y de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones del ASOCIADO. **CLÁUSULA DECIMA SÉXTA – LIQUIDACIÓN:** El presente convenio de asociación será objeto de liquidación de común acuerdo por las partes dentro de los SEIS (6) MESES contados a partir de la terminación del plazo de ejecución del mismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 del 2007. Si el ASOCIADO no se presenta para efectos de la liquidación del convenio de asociación, o las partes no llegan a ningún acuerdo, LA SECRETARÍA procederá a su liquidación de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 11 de la citada ley, para lo cual proferirá Resolución motivada susceptible del recurso de reposición. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – TERMINACIÓN**: Este Convenio de asociación se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por mutuo acuerdo de las partes, previa certificación expedida por el supervisor del Convenio. **2.** Por vencimiento del plazo del Convenio. **3.** Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución. **4.** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa, la garantía única de cumplimiento dentro del término que se le señale para el efecto. **5.** Por cumplimiento del objeto del convenio. **PARÁGRAFO:** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del Convenio de asociación. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS:** Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del convenio, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias vigentes. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – SUSPENSIÓN:** El plazo de ejecución del

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

presente convenio podrá suspenderse en los siguientes eventos: 1.- Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 2.- Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la **SECRETARÍA**, ni se causen perjuicios a la misma. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del convenio, pero **EL/LOS ASOCIADO/S,** se obliga a la ampliación de la garantía de cumplimiento en proporción al tiempo que dure suspendido el convenio y para lo cual **EL/LOS ASOCIADO/S,** deberá entregar en la **SECRETARÍA** los respectivos certificados de modificación. **CLÁUSULA VIGESIMA – PERFECCIONAMIENTO** El presente convenio requiere para su perfeccionamiento la aceptación del mismo mediante la plataforma transaccional del SECOP II. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA - DOCUMENTOS:** Hacen parte del presente convenio el Anexo Técnico, Estudio Previo, Estudio del sector, las Adendas Expedidas, Invitación Pública y demás documentos forman parte integral del presente convenio. **CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA -. REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, para la ejecución del convenio se requerirá la expedición del respectivo certificado de registro presupuestal y la aprobación por parte de la entidad, de las garantías exigidas en la **CLÀUSULA NOVENA**, las cuales deberán allegarse dentro de los **TRES (3)** días hábiles siguientes a la fecha de aceptación del convenio. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C. **CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA - NOTIFICACIÓN:** En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al ASOCIADO en desarrollo del presente Convenio, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico a la dirección enunciada visionpaisfundacion@yahoo.com o en la Carrera 18 No. 140 – 53 en Bogotá D.C. Las notificaciones a la Secretaria Distrital De Integración Social se recibirán en la CARRERA 7 # 32-16 en Bogotá D.C. **CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA** Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia son aceptadas mediante la aceptación realizada en la plataforma transaccional del SECOP 2.

Cra. 7 No. 32 - 16 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Tel.: (1) 327 97 97
www.integracionsocial.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS